



**INSTITUTO DE POSTGRADO DE LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**TEMA:**

**COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE  
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: *CASO ESCUELA SUPERIOR  
MILITAR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE  
SANTA ELENA, AÑO 2020.***

**TRABAJO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL TÍTULO DE:**

**MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTOR:**

Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano.

**SALINAS, SANTA ELENA, ECUADOR**

**OCTUBRE - 2021**

## APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Informe de Investigación, “**COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR MILITAR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020**”, elaborado por el maestrante **Ing. CARLOS FERNANDO PALADINES ZAMBRANO**, egresado de la MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PRIMERA COHORTE, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de **MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PRIMERA COHORTE**, me permito declarar que luego de haber orientado, dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente,



.....

**PhD. Edgar Leonardo Cañizares Cedeño**

## **DECLARATORIA DE AUTORÍA**

El Trabajo del Informe de Investigación **“COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR MILITAR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020.”**, previa a la obtención del Grado Académico de **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PRIMERA COHORTE**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas y cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía, consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del trabajo de titulación.

Santa Elena, 30 de octubre de 2021

**EL AUTOR**



**Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano.**

**CI: 0917922593**

**ACEPTACIÓN DE LA TESIS POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL  
DE SUSTENTACIÓN.**

.....

**Q.F. Rolando Calero Mendoza, PHD.**

**DIRECTOR DEL  
INSTITUTO DE POSTGRADO**

.....

**Lic. Eduardo Pico Gutiérrez, Mgt.**

**COORDINADOR MAP - IPG**

.....

**Ing. Sabina Villón Perero, Mgt.**

**DOCENTE ESPECIALISTA**

.....

**PhD. Edgar L. Cañizares Cedeño.**

**DOCENTE TUTOR**

.....

**AB. Víctor Coronel Ortiz, MSC.**

**SECRETARIO GENERAL**

## **DEDICATORIA Y AGRADECIMIENTOS.**

Mis sinceros agradecimientos a Dios quien es la lámpara que da luz a mi camino.

A mi Querida madre Jessenia Cecibel Zambrano León que gracias a sus esfuerzos he llegado a obtener esta profesión, a sus excelentes enseñanzas de principios y valores.

A mi amada esposa que ha apoyado cada uno de mis pasos y mis nuevas metas para seguir preparándome profesionalmente y cuidando de nuestra hermosa familia que nos motiva a mejorar nuestro entorno social.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena por ayudarme en mi formación profesional en el campo de la Administración Pública.

A la Fuerza Aérea y su personal quienes colaboraron en todo momento, para cumplir mis metas como estudiante y maestrante universitario.

A la Sra. Econ. Shirley Huerta y al Sr. PhD. Leonardo Cañizares Cedeño por su valiosa colaboración y aporte de sus conocimientos y experiencias al guiar el desarrollo de este importante trabajo de investigación.

## ÍNDICE GENERAL.

### Contenido

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
Situación del Problema .....	3
Formulación del Problema: .....	6
Objetivos: .....	7
Objetivo general:.....	7
Objetivos específicos: .....	7
Justificación. ....	8
Hipótesis. ....	9
Planteamiento hipotético.....	9
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>12</b>
1.1. Antecedentes. ....	12
Definiciones claves. ....	15
Competencia. ....	15
Importancia de la competencia. ....	16
1.2. COMPETENCIAS LABORALES.....	17
Clasificación de las competencias.....	18
1.3. CONSTRUCCIÓN DE LAS COMPETENCIAS .....	19
Análisis funcional. ....	19
Análisis Ocupacional .....	19
Análisis Constructivista .....	20
1.4. NIVEL DE COMPETENCIAS LABORALES. ....	20
1.5. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO – DESEMPEÑO.....	22
Principios. ....	22
Contratación pública. ....	22
Administrador del Contrato. ....	24
1.6. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO. ....	24
1.7. DESEMPEÑO.....	30
1.8. NIVEL DE DESEMPEÑO.....	31

## **CAPÍTULO II**

<b>MATERIALES Y MÉTODOS .....</b>	<b>33</b>
2.1. CONTEXTO TERRITORIAL.....	33
2.2. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	34
Tipo de investigación. -.....	34
Diseño de investigación. ....	34
2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	36
Población. ....	36
Muestra. ....	36
2.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	38
Encuesta. ....	38
Pruebas de confiabilidad de los Instrumentos.....	40
La validación de la prueba de competencias ocupacionales. ....	40
2.6. PROCESAMIENTO DE DATOS. ....	41

## **CAPÍTULO III**

<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN. ....</b>	<b>42</b>
3.1. RESULTADOS.....	42
3.1.1. NIVEL DE COMPETENCIAS OCUPACIONALES. ....	43
Nivel de conocimientos.....	43
Nivel de habilidades y /actitudes .....	45
Nivel de competencias ocupacionales.....	47
3.1.2. NIVEL DE DESEMPEÑO. ....	49
3.2. APLICABILIDAD DE PRUEBAS.....	52
Prueba de normalidad. ....	52
Prueba rho de spearman. ....	53
3.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS. ....	54
Conocimientos sobre calidad de desempeño .....	54
Habilidades-actitudes sobre calidad de desempeño .....	56
Competencias ocupacionales sobre calidad de desempeño. ....	58
3.4. DISCUSIÓN. ....	61

## **CAPÍTULO IV**

<b>PROPUESTA. ....</b>	<b>63</b>
PROGRAMA “GESTIÓN DE COMPTENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO”. ....	63

4.1. INTRODUCCIÓN:	63
4.2. VISIÓN.	64
4.3. MISIÓN.	64
4.4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.	64
4.4.1. ANÁLISIS FODA	65
4.5. ALCANCE.	66
4.6. OBJETIVOS.	67
4.6.1. OBJETIVO GENERAL.	67
4.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	67
4.7. RECURSOS.	68
4.7.1.HUMANOS.	68
4.7.2.COGNITIVOS.	69
4.7.3. MATERIALES.	69
4.7.4.TECNOLÓGICOS.	69
4.7.5. COMUNICACIÓN.	70
4.7.6. FINANCIEROS.	70
4.8. ESTRATEGIAS.	71
4.8.1. GUÍAS DE INDUCCIÓN.	71
4.8.2. HERRAMIENTAS AUDIOVISUALES. -	72
4.8.3. PROGRAMA “FORMACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS”.	72
4.9. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.	73
4.9.1. EVALUACIÓN.	73
4.9.2. SEGUIMIENTO.	73
4.9.3. CONTROL.	74
<b>CONCLUSIONES.</b>	<b>75</b>
<b>RECOMENDACIONES.</b>	<b>77</b>
<b>Bibliografía.</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO “A”.</b>	
CARTA AVAL	83
<b>ANEXO “B”.</b>	
APROBACIÓN DEL TEMA DE TESIS	84
<b>ANEXO “C”.</b>	
CRONOGRAMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	85



<b>ANEXO “D”.</b>	
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	86
<b>ANEXO “E”.</b>	
TEST DE COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y DESEMPEÑO.....	89
<b>ANEXO “F”.</b>	
MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	90
<b>ANEXO “G”.</b>	
PROGRAMA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.....	91
<b>ANEXO “H”.</b>	
CERTIFICADO ANTI-PLAGIO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	97
<b>ANEXO “I”.</b>	
CERTIFICADO DEL GRAMATÓLOGO.....	<b>99</b>

## **LISTA DE TABLAS.**

Tabla 1.	VARIABLES, INDICADORES Y ESCALAS DE MEDICIÓN. ....	11
Tabla 2.	ESTADÍSTICAS DE FIABILIDAD.....	40
Tabla 3.	NIVEL DE CONOCIMIENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.....	43
Tabla 4.	NIVEL DE HABILIDADES Y ACTITUDES.....	45
Tabla 5.	NIVEL DE COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN LA ADM. DE CONTRATOS.....	47
Tabla 6.	NIVEL DE DESEMPEÑO EN LOS PROCESOS DE ADM. DE CONTRATOS.....	49
Tabla 7.	PRUEBA DE NORMALIDAD.....	52
Tabla 8.	ESCALA DE INTERPRETACIÓN DEL COEFICIENTE RHO DE SPEARMAN.....	53
Tabla 9.	CORRELACIÓN CONOCIMIENTOS SOBRE CALIDAD DE DESEMPEÑO.....	54
Tabla 10.	CORRELACIÓN HABILIDADES-ACTITUDES / CALIDAD DE DESEMPEÑO.....	56
Tabla 11.	CORRELACIÓN COMPETENCIAS SOBRE CALIDAD DE DESEMPEÑO.....	58
Tabla 12.	ESTRATEGIAS DEL PLAN DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS.....	71

## **LISTA DE GRÁFICOS E IMÁGENES.**

Gráfico 1.	Elementos esenciales de una Competencia.....	<b>16</b>
Gráfico 2.	Nivel de conocimientos en la administración de contratos.....	<b>43</b>
Gráfico 3.	Porcentaje de Nivel de conocimientos en la administración de contratos.....	<b>44</b>
Gráfico 4.	Nivel de habilidades y actitudes en la administración de contratos.	<b>45</b>
Gráfico 5.	Porcentaje de Nivel de habilidades y actitudes en administración de contratos.....	<b>46</b>
Gráfico 6.	Nivel de competencias ocupacionales en la adm. de contratos.....	<b>48</b>
Gráfico 7.	Porcentaje de Nivel de competencias ocupacionales en la administración de contratos.....	<b>49</b>
Gráfico 8.	Nivel de desempeño en los procesos administración de contratos. .	<b>49</b>
Gráfico 9.	Porcentaje de desempeño sobre los procesos administración de contratos.....	<b>51</b>
Gráfico 10.	Dispersión Competencias ocupacionales sobre calidad de desempeño.....	<b>60</b>



### **TEMA:**

**COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR MILITAR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020.**

### **AUTOR:**

**Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano.**

### **TUTOR:**

**PhD. Edgar Leonardo Cañizares Cedeño.**

### **RESÚMEN.**

Los procesos de administración de contratos ejecutados dentro de las instituciones públicas de un país, en especial en Ecuador, se alinean a la normativa del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), se efectúen bajo el marco de la legalidad, total transparencia y adecuado proceder. El objetivo de este trabajo de investigación es analizar de qué manera las competencias ocupacionales de los administradores de contratos se relacionan con los procesos de administración de contratos, centrado en las dificultades y problemas que suelen presentarse en cada uno de los procesos ejecutados dentro de una institución pública. Se tomó una muestra de 84 administradores de contratos de la ESMA como una entidad pública para aplicar un instrumento debidamente validado y realizar el análisis correlacional propuesto de manera científica para confirmar su grado de asociación. Se observó una marcada diferencia entre un administrador de contrato con una alta calidad de desempeño y otro con un nivel inferior, entendiéndose que todo trabajador posee un cierto grado de competencias para este entorno ocupacional, adicional a sus labores habituales. Se recomienda a futuro que las instituciones públicas velen por mejorar tanto las capacidades ocupacionales como el desempeño de sus colaboradores sobre los procesos de administración de contratos, para que se efectúen de manera adecuada a fin de no incurrir en posibles errores que afecten a las instituciones públicas a las que prestan sus servicios y funciones.

**Palabras clave:** Competencias laborales, desempeño laboral, institución pública.

## **ABSTRACT.**

The contract administration processes executed within the public institutions of a country, especially in Ecuador, are aligned with the regulations of the National Public Procurement Service (SERCOP), are carried out within the framework of legality, total transparency and adequate procedure. . The objective of this research work is to analyze how the occupational competencies of contract administrators are related to contract administration processes, focusing on the difficulties and problems that usually arise in each of the processes executed within an institution public. A sample of 84 ESMA contract administrators was taken as a public entity to apply a duly validated instrument and carry out the proposed correlational analysis in a scientific manner to confirm its degree of association. A marked difference was observed between a contract administrator with a high quality of performance and another with a lower level, understanding that every worker has a certain degree of skills for this occupational environment, in addition to their usual tasks. In the future, it is recommended that public institutions ensure that they improve both the occupational skills and the performance of their collaborators on contract administration processes, so that they are carried out properly so as not to incur in possible errors that affect public institutions. To which they provide their services and functions.

**Keywords:** Job skills, job performance, public institution.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad; los procesos, la adquisición, el manejo y administración de recursos públicos de los países del mundo, así como también el Ecuador, se efectúan a través de la contratación pública, la misma que constituye un importante sistema para la actividad económica y social de un Estado, causando un impacto positivo para las condiciones de vida de una sociedad.

Dentro de las instituciones públicas del Ecuador se presentan varios problemas y conflictos en la calidad de desempeño de los administradores de contrato al momento de ejecutar esta función, que derivan de las dificultades que tiene el personal de servidores públicos respecto a las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) requeridas.

La presente tesis propone explicar la existencia o no de la relación entre las competencias ocupacionales de los administradores de contrato y la calidad de desempeño en los procesos que se ejecutan dentro de la administración de contratos; la misma que permite aceptar o rechazar la hipótesis propuesta, a través de un estudio estadístico descriptivo, como se describe a continuación:

**Introducción:** Se expone el planteamiento de la problemática de la investigación, su formulación, objetivos, justificación, hipótesis a estudiarse y la identificación de las variables.

En el **primer capítulo**: Se presenta los antecedentes de la investigación, las definiciones y conceptos, base del tema de investigación y el marco legal en el cual se delinea la normativa que se ejerce sobre ella.

En el **segundo capítulo**: Se describe la metodología de la investigación que se aplicó para efectuar la recolección de la información, tales como población, muestra, técnicas e instrumentos utilizados.

En el **tercer capítulo**: Se encuentran los resultados del trabajo de campo, interpretación de los datos obtenidos, la discusión y verificación de las hipótesis planteadas.

En el **cuarto capítulo**: Se presenta la propuesta del plan de gestión de competencias que permita incrementar la calidad de desempeño de los administradores de contrato sobre los procesos que efectúan.

**Conclusiones y recomendaciones**: Se emiten los criterios concluyentes y las respectivas recomendaciones producto de la investigación, para que se gestionen acciones pertinentes y necesarias de mejora de los procesos de administración de contratos, beneficiando y aplicando a todas las instituciones del sector público a nivel nacional.

## **Situación del Problema**

Para el desarrollo de la economía de un país se requiere de un funcionamiento eficiente del sistema nacional de contratación pública, ya que a través de la aplicación de sus leyes y reglamentos buscan la mejora continua de sus procesos, haciéndolos transparentes y de fácil aplicación tanto para proveedores como para las entidades e instituciones del sector público.

El objetivo primordial que tiene el sistema nacional de contratación pública, como dinamizador de la producción Nacional, es la provisión de bienes, servicios y obras públicas que aportan al desarrollo de los países y las personas (Asamblea Nacional, Ley orgánica del sistema nacional de compras públicas, 2008, rev 2018).

El Estado ecuatoriano como principal usuario de este sistema, impulsa la competencia, promoción de la industria local y estimula la inclusión de las micro, pequeñas y medianas empresas, obteniendo como resultado final la generación de empleo y dinamizando la economía del país.

Toda entidad pública perteneciente al estado ecuatoriano, para la obtención de bienes y servicios que ayuden a cumplir sus planes, realiza procesos de contratación, para la cual se requiere de la administración de contratos en la etapa contractual, estas instituciones del sector público están obligadas a transparentar y sustentar las acciones y/o decisiones tomadas al ejecutar dichos contratos, permitiendo a la entidad garantizar la cantidad y calidad de los bienes y servicios



adquiridos; y, a la sociedad, el derecho de ejercer control sobre los mismos, satisfaciendo las necesidades del Estado y sus proveedores.

En febrero del 2012, el programa de las Naciones Unidas para el desarrollo UNDP, para la ejecución de sus proyectos, da lineamientos para que se fiscalice el proyecto “Dinamización de Economías Locales mediante el Desarrollo y Construcción de la Infraestructura Pública” de El Salvador, a través de un administrador de Contrato, (UNDP, 2012); estableciendo los requisitos del perfil de competencias que se requieren para la ejecución del proyecto estatal.

“Tradicionalmente se indica que no se necesita tener competencias o un perfil para cumplir la función de administrador de contrato, eso es un criterio muy equívoco sobre esta función, prácticamente es donde se gestionan los proyectos públicos que incluyen gran cantidad de recursos financieros del Estado, en consecuencia el Administrador de contrato debe tener competencias profesionales, conocimiento y habilidades en la gestión de los procesos de administración de contratos” (Dávila, 2021).

En un estudio de investigación realizado por la Universidad Señor de Sipán de la República del Perú, se observó que en la ejecución de tareas en las que un individuo no tiene total o parcialmente competencias para realizarla, se llegó a la conclusión que el desempeño laboral es deficiente y que los trabajadores no desarrollan sus competencias de acuerdo con el trabajo realizado (Calderón, 2020).

En el informe de la comisión Europea referente al Análisis del Marco legal de compras públicas en el Ecuador para la incorporación de las compras públicas sostenibles CPS, concluye que la falta de información y conocimiento, no solo sobre ventajas y beneficios de las CPS, sino principalmente sobre cómo aplicarlo y llevarlo a la práctica es una barrera muy importante, y debe complementarse con un sistemático programa de capacitación y educación que desarrolle las compras públicas y sus procesos de administración de contratos (Peña, 2016).

Las instituciones públicas del país desarrollan procesos de administración de contratos en la adquisición de bienes, servicios u obra pública, mencionados procesos son ejecutados por los administradores de contrato que laboran dentro de cada una de sus instituciones y cumplen la función de “administrador de contrato”.

En la mayoría de los procesos de administración de contratos se presentan varios obstáculos al momento de ejecutarlos, tales como falta de conocimientos básicos, terminología, normas sobre la materia de estudio y guías de apoyo para gestionar su cumplimiento de manera correcta.

Cabe mencionar que los servidores públicos tienen sus propias competencias profesionales en áreas técnicas, por lo que deben cubrir una competencia adicional puesto que son designados para la función de administración de procesos contractuales de compras públicas de la institución a la que pertenece.

La presente investigación busca analizar de qué manera están relacionadas las competencias ocupacionales de los administradores de contratos con la calidad de desempeño en los procesos de administración de contratos, a fin de verificar la incidencia de las competencias en los obstáculos y demoras durante la ejecución.

La Escuela Superior Militar de Aviación “Cosme Rennella Barbato”, siendo un reparto de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, entidad pública que ejecuta procesos de administración de contratos para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, por ello será tomada como objeto de estudio para este caso.

**Formulación del Problema:**

¿De qué manera las competencias ocupacionales de los administradores de contrato están relacionadas con la calidad de desempeño en los procesos de administración de contratos de la institución pública objeto de estudio?

## **Objetivos:**

### **Objetivo general:**

Analizar la relación entre las competencias ocupacionales de los administradores de contrato y el desempeño en los procesos de administración de contratos, por medio de pruebas estadísticas de correlación para la mejora de la ejecución de los procesos.

### **Objetivos específicos:**

1. Diagnosticar la situación actual de la capacidad de los administradores de contrato sobre los procesos de administración de contratos, indicando su nivel de competitividad.
2. Establecer el grado de asociación entre las competencias ocupacionales de los administradores de contrato y su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.
3. Diseñar un programa de gestión de competencias específicas para el administrador de contrato, para la mejor aplicación de los procesos.

## **Justificación.**

Desde el punto de vista teórico realizar este estudio aportará con conocimientos científicos relacionados con las competencias laborales en la gestión pública y la productividad de los trabajadores del sector público; ayudando a contrastar las variables objeto de estudio para fortalecer las bases teóricas que se plantean en la investigación (Abigail, 2018).

Este proyecto se enfocará en analizar el grado de relación entre las variables objeto de estudio, a fin de garantizar el cumplimiento de la etapa contractual del proceso de contratación con una alta calidad de desempeño; análisis que tiene relevancia teórica por la recolección de información que puede incorporarse al conocimiento científico para añadir aspectos que se desconozcan a través de la aplicación del instrumento de correlación a aplicarse.

Este trabajo de investigación tiene justificación práctica ya que los resultados que se obtengan se entregarán a las dependencias de áreas que forman parte de la entidad objeto de estudio (compras públicas, finanzas, contabilidad, asesoría jurídica, bodegas, desarrollo); investigación referente a la problemática encontrada en este reparto y apliquen alternativas de mejoras en cada etapa de la administración de contratos, dentro del proceso de adquisición.

## **Hipótesis.**

En un estudio realizado al Municipio provincial de Jorge Basadre en Tacna-Perú se analizó la relación entre las competencias laborales en la gestión pública y la productividad de los trabajadores del municipio, corroborándose que existe correlación positiva alta entre ambas variables, y que las competencias laborales tienen un efecto significativo en la productividad (Abigail, 2018).

Con los resultados de la investigación se espera que las competencias ocupacionales estén relacionadas significativamente con la calidad de desempeño en los procesos de administración de contratos ejecutados para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, y para ello se proponen las siguientes hipótesis:

## **Planteamiento hipotético.**

### **H01:**

Los conocimientos ocupacionales de los administradores de contrato no se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**H02:**

Las habilidades ocupacionales de los administradores de contrato no se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**H03:**

Las competencias ocupacionales de los administradores de contrato no se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**Ha1:**

Los conocimientos ocupacionales de los administradores de contrato si se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**Ha2:**

Las habilidades ocupacionales de los administradores de contrato si se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

### Ha3:

Las competencias ocupacionales de los administradores de contrato si se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

## VARIABLES, INDICADORES Y ESCALAS DE MEDICIÓN

**Tabla 1. Variables, Indicadores y Escalas de Medición.**

Variables	Indicadores	Escala	Nivel	Porcentaje de Nivel
Competencias ocupacionales	a) Conocimientos	1	Muy bajo	0% - 20%
	b) Habilidades	2	Bajo	21% - 40%
	c) Actitudes	3	Regular	41% - 60%
Procesos de administración de contratos	a) Desempeño	4	Alto	61% - 80%
		5	Muy alto	81% - 100%

*Nota: La escala de medición descrita se aplica a ambas variables.*



# CAPÍTULO I

## MARCO TEÓRICO

### 1.1. Antecedentes.

El Máster Vicente Abigail en su estudio sobre las competencias laborales para la gestión pública determinó que las competencias de los trabajadores afectan significativamente la productividad de las unidades orgánicas del Municipio Jorge Basadre, ya que en cada uno de sus departamentos evidenció una baja productividad producto de la falta de competencias adecuadas para ejecutar sus funciones. (Abigail, 2018).

El Master Fernando Fierro, en su estudio “Competencias laborales en el sector público” manifiesta que las competencias de cada institución (las propias de cada trabajador) pueden ser conductuales de acuerdo a cada fin y, con ello, es posible buscar la eficacia en el desempeño, esto permite un mejor manejo de los empleos públicos, de esta manera los empleados saben hacia dónde dirigir sus esfuerzos en el cumplimiento de las metas institucionales (Fierro Celis, 2017).

Según un estudio de investigación, en la Universidad autónoma de Querétaro, México, “Gestión del talento humano basado en competencias”, describe que una vez identificado las necesidades profesionales (competencias) del recurso humano y desarrollar herramientas adecuadas para ser competentes se logra un incremento

de calidad y efectividad dentro de una organización haciendo frente a necesidades y situaciones cambiantes (Guerrero Goicochea, 2014).

Según el trabajo de investigación “Gestión del talento humano y competencias laborales en la Gestión de Administración” realizado en la Universidad César Vallejo Lurigancho-Perú, Determina que efectuar programas de competencias (entrenamiento y capacitación), midiendo los alcances de las metas, objetivos, resultados y desempeño se logra mejorar la productividad, eficacia y eficiencia de los colaboradores de una institución (Córdova Elías, 2016).

En el trabajo de investigación “Gestión administrativa y la productividad laboral de los trabajadores de la Subgerencia Operaciones de Fiscalización del Municipio de Lima, 2016”, también se evidenció una relación significativa entre estas dos variables por lo que se puede afirmar que es de suma relevancia que al tener las competencias adecuada de los trabajadores se tendrá una gestión administrativa eficiente. (Gutiérrez, 2017)

En su desarrollo, referente a la incidencia de la competencia ocupacional de los administradores de contrato en los procesos de compras públicas se realizará empleando evaluaciones basadas en evidencias, como parte del diseño metodológico de la evaluación.

En este trabajo de investigación se verificará la hipótesis planteada, sumada a las experiencias empíricas de los administradores de contrato que han ejecutado las

funciones de administrador de contrato; juntamente con el análisis crítico se permitirá establecer el grado de desempeño en forma más objetiva.

Este método ayudará a articular la planificación, ejecución y evaluación, a fin de lograr la coherencia entre lo planificado, lo evaluado y lo aprendido.

Una entidad pública, como lo es la Escuela Superior militar de Aviación ESMA, debe brindar las competencias y herramientas necesarias para garantizar la idoneidad de su operador de administración pública y atender a los problemas reales de la administración de contratos.

Las competencias profesionales constituyen la respuesta integral de cada servidor público en una situación determinada, en el caso de una función adicional como desempeñar la función de administrador de contrato, el servidor público busca resolver eficazmente las dificultades que se le presentan utilizando sus conocimientos, actitudes, destrezas y habilidades que posee.

En la actualidad se deben fomentar el empleo de estrategias didácticas basados en métodos de solución de problemas, como el aprendizaje basado en problemas, proyectos de aprendizaje, estudios de casos y otras estrategias que incidan en la investigación, la solución de problemas y sobre todo basados en el saber hacer en contextos de modo eficiente, cuyo proceso debe articularse una evaluación que abandone la práctica cognitivista para dar énfasis al desempeño, a la

demostración de evidencias y productos como una nueva forma de evaluación basada en resultados. (Huerta M, 2018).

### **Definiciones claves.**

**Labor.** - trabajo, acción y efecto de trabajar.

**Ocupación.** - Trabajo, actividad, entrenamiento o cuidado que impide emplear el tiempo en otra cosa.

**Ocupacional.** - Perteneciente o relativo a la ocupación laboral

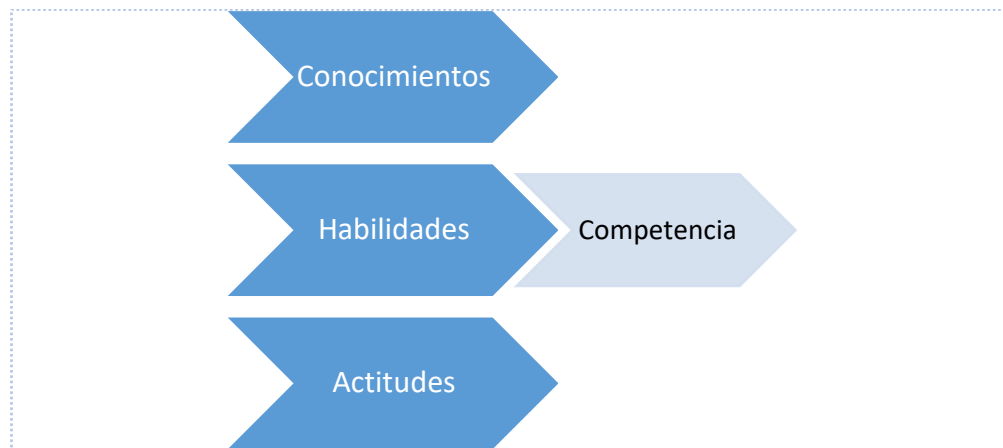
**Laboral.** - Perteneciente o relativo al trabajo, en su aspecto económico, jurídico y social.

### **Competencia.** -

Es una palabra derivada del latín competencia, que por un lado hace referencia al enfrentamiento o a la contienda que llevan a cabo dos o más sujetos respecto a algo, es decir se refiere a la rivalidad entre aquellos que pretenden acceder a lo mismo, a la realidad que viven las empresas que luchan en un determinado sector del mercado al vender o demandar un mismo bien o servicio.

Por otra parte, el término competencia está vinculado a la capacidad, la habilidad, la destreza o la pericia para realizar algo en específico o tratar un tema determinado: “El gerente demostró su competencia al establecer un compromiso comercial con los clientes e incrementar la efectividad de las ventas dentro de la organización”.

**Gráfico 1.** Elementos esenciales de una Competencia



En la actualidad se debe contar con estos tres elementos para obtener una adecuada competencia y adaptarse a los cambios que surgen de cada problema.

### **Importancia de la competencia. -**

La gestión por competencias resalta la necesidad de valorar no sólo el conjunto de los conocimientos apropiados (saber) y las habilidades y destrezas (saber hacer), sino también apreciar la capacidad de emplearlas para responder a situaciones,

resolver problemas y desenvolverse en el mundo que incide sobre los resultados de la acción, para que al final el desempeño sea o tienda a ser excelente. (Jiménez, 2013).

## **1.2. COMPETENCIAS LABORALES.**

Las competencias revisten una gran importancia en este mundo que tiene avances tecnológicos y cada vez más globalizado, por cuanto es muy necesario disponer de una fuerza de trabajo capacitada para conseguir los objetivos y metas que las instituciones se plantean.

Dada las definiciones anteriores se puede decir que las actividades de trabajo son una labor, y también son una ocupación, pero en ese caso, podremos manifestar que las competencias laborales son un sinónimo de las competencias ocupacionales.

La competencia laboral es un conjunto que incluyen de habilidades, destrezas y conocimientos que un individuo debe ser capaz de desempeñar frente a una situación dada e incluye la capacidad de canalizar y resolver problemas imprevistos, permitiendo la adaptación laboral (Matallana, 2005).

A nivel individual, tener las competencias adecuadas es esencial para ser productivos y tener éxito mejorando así su trayectoria profesional; además, equipar a las personas con las competencias adecuadas facilita a que los gerentes y

administradores puedan innovar e introducir nuevas tecnologías, métodos, crear nuevos entornos laborales adaptándose a los nuevos cambios que se presentan.

### **Clasificación de las competencias.**

Las competencias se clasifican en:

- a) Competencias Básicas.
- b) Competencias genéricas.
- c) Competencias específicas.

### **Competencias Básicas.**

Son procesos elementales que cualquier trabajador debería manejar para poder desarrollar cualquier tarea o labor, son la base para edificar los demás tipos de competencias; es decir, son fundamentales para vivir en sociedad y desenvolverse en cualquier ámbito laboral.

### **Competencias genéricas.**

Estas competencias se caracterizan porque son comunes a cualquier tipo de ocupación, por lo tanto, son fáciles de poderlas transferir o trasladar de una ocupación a otra; es decir, que son comunes a varias ocupaciones y profesiones.

## **Competencias específicas**

Son aquellas competencias que se relacionan con una ocupación concreta y definida, generalmente no son fáciles de transferirse o de trasladarse de una ocupación a otra, desarrollan aspectos técnicos directamente relacionados a la ocupación.

### **1.3. CONSTRUCCIÓN DE LAS COMPETENCIAS**

Para construir una competencia que permita ejecutar una tarea, cargo o función, se deben tomar en cuenta tres tipos de análisis, donde se describirá paso a paso la elaboración de la competencia requerida; a continuación, el detalle de cada análisis:

#### **Análisis funcional.**

Es el procedimiento que consiste en descomponer o detallar un cargo a partir de los fines de la Empresa o Institución.

#### **Análisis Ocupacional.**

Es el procedimiento que hace hincapié en la descripción de cada una de las tareas o actividades que realiza un trabajador, mismas que se ordenan de acuerdo con su grado de complejidad.



### **Análisis Constructivista.**

Es una estrategia que enfatiza la relación trabajo-entorno, por lo que para la construcción de las competencias de un puesto o cargo se lo debe realizar en el mismo lugar de trabajo; es decir, que se van adaptando, modificando o creando tareas conforme se va encontrando nuevas formas y estrategias de ejecutarlas.

#### **1.4. NIVEL DE COMPETENCIAS LABORALES.**

Acorde al instrumento desarrollado para las competencias laborales se le ha determinado la siguiente escala:

**Muy Bajo = 0 - 20;** esta escala identifica al personal que no posee conocimientos, habilidades y actitudes o que son muy escasos, para realizar la administración de procesos de administración de contratos; lo que implica buscar alternativas y estrategias inmediatas que incrementen este nivel.

**Bajo = 20 - 40;** esta escala identifica al personal que posee algo o pocos conocimientos, habilidades y actitudes, para realizar la administración de procesos de administración de contratos, lo que implica buscar alternativas y estrategias que incrementen este nivel.

**Medio = 40 - 60;** esta escala identifica al personal que posee regular o medianamente conocimientos, habilidades y actitudes, para alcanzar a cumplir la administración de procesos de administración de contratos, lo que implica que se debe aprovechar los medianos recursos que posee para alcanzar un nivel óptimo o aceptable.

**Alto = 60 - 80;** esta escala identifica al personal que posee admisibles y aceptables conocimientos, habilidades y actitudes, para cumplir la administración de procesos de administración de contratos, lo que implica que se debe mantener y reforzar el nivel.

**Muy Alto = 80 - 100;** esta escala identifica al personal que posee óptimos y sobresalientes conocimientos, habilidades y actitudes, para cumplir la administración de procesos de administración de contratos, lo que implica que se debe aprovechar las competencias de este grupo para influenciar en el personal con pocas y muy escasas competencias.

## **1.5. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO – DESEMPEÑO.**

El Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas. Para su cumplimiento se regirá a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su reglamento RLOSCP.

**Principios.** - Para la aplicación de los contratos que se realizaren en cada una de las instituciones del Estado se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia de tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional; precautelando los intereses públicos y su debida ejecución.

**Contratación pública.** - Son los procedimientos que conciernen a la compra o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría.

Las entidades contratantes para cumplir con sus objetivos y necesidades institucionales formularán el Plan Anual de Contratación Pública con su presupuesto correspondiente como parte del Plan Nacional de Desarrollo, mismo que será publicado en su página web dentro de los 15 primeros días del mes de enero de cada año a través del uso del Portal de Compras Públicas.

El Sistema Nacional de Compras públicas describe en su artículo 10, numeral 16, que se tiene la atribución de Capacitar y certificar, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento, a los servidores y empleados nombrados por las entidades contratantes como operadores del SNCP, en este caso la Escuela Superior Militar de Aviación ESMA como entidad contratante.

El supervisor y el fiscalizador del contrato son los responsables de la administración del contrato, tomando todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal, de conformidad con la norma establecida para el efecto.

El reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas tiene por objeto el desarrollo y aplicación obligatoria por parte de las entidades contratantes dentro del territorio nacional, salvo las excepciones que impliquen su aplicación fuera del país.

El servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) es la entidad rectora del SNCP, responsable de las políticas, gestión y administración desconcentrada; para cumplir con sus objetivos y fines, tiene autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

### **Administrador del Contrato. -**

Para que todo contrato que se llevare a cabo, la entidad contratante “ESMA” a través de su Director, designará de manera expresa un administrador de estos, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, el mismo que deberá tener competencias ocupacionales específicas (como conocimientos, habilidades y actitudes en la administración de contratos).

Es el responsable directo de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados; así mismo, impondrá las multas y sanciones a las que hubiere lugar.

Si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el Administrador de contrato, velará porque éste actúe de acuerdo con las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato.

### **1.6. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.**

Durante la ejecución de los procesos de administración de contratos, se desarrollan varias etapas para cumplir un proceso de manera satisfactoria; donde las funciones

comunes del administrador de contrato acorde al artículo 510.10 de la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0112, (SERCOP, 2021) son los siguientes:

- 1) Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.
- 2) Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen.
- 3) Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, ya sea en las entregas parciales o totales, incluso evitará retrasos al cronograma valorado de trabajos, si el objeto es de obras.
- 4) Imponer las multas a que hubiere lugar, las cuales deberán estar tipificadas en el contrato administrativo, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5) Administrar las garantías correspondientes, de conformidad con las normas que la regulan y en los casos que apliquen, esta obligación persistirá durante todo el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio que esta actividad sea coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a la que le corresponde el control y custodia de las garantías. En todo caso, la responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero.

- 6) Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato.
  
- 7) Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución del contrato.
  
- 8) Notificar la disponibilidad del anticipo cuando este sea contemplado en el contrato como forma de pago, para lo cual deberá coordinar con el área financiera de la entidad contratante.
  
- 9) Verificar que los movimientos de la cuenta del contratista correspondan estrictamente al procedimiento de devengo del anticipo y su ejecución contractual.
  
- 10) Proporcionar al contratista todas las instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento del contrato.
  
- 11) Emitir instrucciones adicionales respecto del cumplimiento de especificaciones técnicas o términos de referencia, en caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiere

obtenerla directamente, en ningún caso dichas instrucciones modificarán las especificaciones técnicas o términos de referencia.

- 12) Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, o se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos, o cuando presente una conducta incompatible con sus obligaciones. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos.
- 13) Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, para ello deberá cerciorarse que el personal, que el contratista pretende sustituir al inicialmente propuesto, a más de acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrolle adecuadamente las funciones encomendadas.
- 14) Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista cuente o disponga de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato.



- 15) Reportar a las autoridades de control, cuando tenga conocimiento que el contratista no cumpla con sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley.
  
- 16) Verificar permanentemente y en los casos que sea aplicable, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como el cumplimiento de cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista.
  
- 17) Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP); así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del contrato, la recepción del contrato.
  
- 18) Manejar el portal de Compras Públicas durante la fase contractual. Al momento de registrar la información del contrato administrativo por parte del usuario creador del proceso, se deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato, quien publicará en el portal toda la información relevante a la fase de ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en los manuales de usuario o directrices que emita el SERCOP para el efecto.

- 19) En cualquier caso, la finalización del proceso en el Portal le corresponde al usuario creador del proceso, o a quien se haya migrado el mismo, para el registro de las actividades finales del contrato, debiendo publicar cualquier otro documento relevante no imputable al administrador del contrato.
- 20) En caso de darse un cambio de administrador del contrato, el administrador entrante una vez recibida la notificación de designación, deberá coordinar inmediatamente con los servidores encargados de la administración del portal, para que se le habilite el usuario y pueda registrar toda la información relevante.
- 21) Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.
- 22) Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución, en todo caso, las entidades contratantes deberán describir con precisión las atribuciones adicionales del administrador del contrato en la cláusula respectiva del contrato administrativo.

## **1.7. DESEMPEÑO.**

La evaluación de desempeño laboral es un hecho cotidiano en cada una de las instituciones y organizaciones del sector público y privado derivada de la poca o mucha experiencia laboral y es una herramienta fundamental para el desarrollo del talento humano, pues se considera como un proceso periódico y sistemático para apreciar el desenvolvimiento y potencial de cada trabajador (Álvarez, 2018).

La evaluación de desempeño es una apreciación sistemática del desempeño de cada persona, en función de las actividades y tareas que cumple, de los resultados, metas y objetivos que desea alcanzar sumados al potencial de desarrollo, proceso que sirve para estimar el valor, la excelencia y las cualidades de una persona y su contribución a la organización a la que pertenece (Chiavenato, 2011).

Blanca Álvarez, en su artículo “El desempeño laboral: Un problema social de la ciencia”, concluye que, la verdadera importancia de la evaluación del talento humano requiere de una combinación correcta de conocimientos y habilidades para el desempeño laboral para motivar al mejoramiento continuo de la Institución con la Sociedad.

Con estas referencias se evaluará la calidad de desempeño de los administradores de contrato en base a las funciones que debe cumplir el Administrador de Contrato descritas anteriormente.

## 1.8. NIVEL DE DESEMPEÑO

Acorde al instrumento desarrollado para la calidad de desempeño de los administradores en la ejecución de procesos de administración de contratos se ha determinado la siguiente escala:

**Muy Bajo = 0 - 20;** esta escala identifica al personal con un desempeño deficiente o que son muy escasos sus recursos para realizar los procesos de administración de contratos; lo que implica buscar alternativas y estrategias inmediatas que incrementen este nivel.

**Bajo = 20 - 40;** esta escala identifica al personal que posee un desempeño poco aceptable para realizar los procesos de administración de contratos, lo que implica buscar alternativas y estrategias que incrementen este nivel.

**Medio = 40 - 60;** esta escala identifica al personal que posee un desempeño medio o regular para cumplir con los procesos de administración de contratos, lo que implica que se debe aprovechar los medianos recursos que posee para alcanzar un nivel óptimo o aceptable.

**Alto = 60 - 80;** esta escala identifica al personal que posee un desempeño admisible y aceptable para cumplir con los procesos de administración de contratos, lo que implica que se debe mantener este nivel y emplear las características que refuercen este grupo.

**Muy Alto = 80 - 100;** esta escala identifica al personal que posee un desempeño óptimo y sobresaliente para cumplir con los procesos de administración de contratos, lo que implica que se debe aprovechar las competencias de este grupo para influenciar en el personal con bajas y escasas competencias.

## **CAPÍTULO II**

### **MATERIALES Y MÉTODOS**

#### **2.1. CONTEXTO TERRITORIAL**

El contexto territorial donde se realizó la investigación es la “Escuela Superior Militar de Aviación” (ESMA), ubicada en el cantón Salinas de la provincia de Santa Elena, como parte de las instituciones del sector Público, que será objeto de estudio para el análisis de “Competencias laborales y los procesos de contratación pública 2020”.

La ESMA cuenta con 108 administradores de contrato, los mismos que dentro de su proceso de formación fueron entrenados y capacitados para cumplir actividades administrativas, técnicas y de seguridad. Así mismo, a lo largo de su carrera, con el propósito de cumplir con las actividades inherentes a la institución, se ven en la obligación de cumplir tareas adicionales que se analizaron durante el desarrollo de este trabajo de investigación.

El análisis sobre la incidencia de la competencia laboral y los procesos de contratación pública de los Administradores de Contrato está delimitado a quienes se encuentran laborando permanentemente en la ESMA perteneciente al cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

## **2.2. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.**

### **Tipo de investigación. -**

La elaboración del presente trabajo de investigación se realizará de acuerdo con el tipo no experimental-transversal, también llamada fundamental o teórica, aplicada a las ciencias sociales a nivel correlacional, para responder a la pregunta de la investigación, ¿existe relación entre las variables competencias laborales y los procesos de administración de contratos? (Hernández y Mendoza, 2018)

Esta investigación buscará medir el grado de relación entre las competencias laborales y los procesos de contratación de los administradores de contrato, diagnosticando la ejecución de los procesos dentro de la ESMA y las conclusiones que resulten del trabajo investigativo para la mejora de la gestión de contratos.

### **Diseño de investigación.**

El enfoque de la investigación es un proceso sistemático, disciplinado y controlado directamente relacionado al método deductivo que es asociado con la investigación cuantitativa cuya característica es ir de lo general a lo particular.

En la investigación correlacional se obtendrán y analizarán datos cuantitativos, que ayudará a medir el grado de relación entre las variables propuestas e identificar posibles problemas que se presentan en la ejecución de procesos de administración de contratos, explorándolos desde la perspectiva de las personas que intervienen en el proceso con el único fin de encontrar alternativas de mejoras si existieren (Hernández y Mendoza, 2018).

El enfoque cuantitativo es un proceso cuidadoso, sistematizado y empírico para generar conocimiento, en donde los planteamientos a investigar son específicos y delimitados desde el inicio de un estudio, ya que la hipótesis se plantea previamente antes de la recolección de datos (Roberto Hernández Sampieri. Carlos Fernández Collado, 2014), empleando estrategias como:

La recolección de datos se fundamenta en la medición y análisis de procesos estadísticos, debe ser objetiva con un patrón estructurado, predecible utilizando la lógica y el razonamiento deductivo.

Los métodos cuantitativos se distinguen por medir valores cuantificables que pueden ser frecuencias, porcentajes, costos, tasas, magnitudes, etc.

La información recopilada por este método permitió realizar informes sobre los resultados y sugerir las acciones que se deban realizar.



### 2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

#### **Población.**

La ESMA tiene dentro de su nómina a 108 administradores de contrato dentro de su estructura orgánica designados a cumplir funciones como administradores de contrato, desde la nómina de administradores de contrato del reparto y de acuerdo con su perfil y nivel empírico para ejecutar sus propias tareas y funciones laborales, por lo cual la población de estudio es finita ( $P = 108$ ).

#### **Muestra.**

El tipo de muestra aplicada es la Probabilístico, ya que todos los elementos de la población tienen una misma probabilidad de ser elegidos (González, 2016).

Para la obtención del tamaño de la muestra, se realizó a través de una muestra *aleatoria simple* de una población de 108 administradores de contrato designados como administradores de contrato para cumplir la ejecución de los diferentes procesos de administración de contratos de la ESMA durante el año 2020, conociendo de antemano que los administradores de contrato poseen conocimientos formativos de empleo y servicios técnicos.

Para el efecto se calculó el tamaño de la muestra aplicando la fórmula para una población finita o menor a 100.000 elementos, dándonos un valor  $n = 85$  elementos a encuestar, detallados a continuación.

**Fórmula aplicada:**

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{e^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q} \quad \mathbf{n = 84 \text{ elementos a encuestar}}$$

Donde:

$$n = \text{tamaño de la muestra} = 84,47$$

$$N = \text{Población} = 108 \text{ elementos}$$

$$Z = \text{Nivel de confianza} = 95\% \gg 1.96$$

$$e = \text{error muestral} = 05\%$$

$$p = \text{probabilidad a favor} = 50\%$$

$$q = \text{probabilidad en contra} = 50\%$$

## **2.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Tanto las técnicas como instrumentos de recolección de datos son mecanismos que se utilizan para recopilar y evaluar la información sobre los trabajos de investigación que se desarrollan, haciéndolos de manera organizada y con un solo objetivo específico de demostrar si un determinado problema existe o no, luego de este proceso investigativo (Caro, 2019).

Los instrumentos que se utilizaron para el desarrollo del trabajo de investigación son las encuestas que permitieron medir el grado de relación de las variables en estudio “competencias laborales y procesos de administración de contratos” que serán aplicadas a los administradores de contrato que realizan las funciones de Administradores de Contrato.

### **Encuesta.**

Es un estudio en el que se busca recaudar datos a través de un cuestionario, se puede registrar situaciones que el investigador puede observar y en ausencia de poder recrear un fenómeno o problema, se cuestiona a la persona participante sobre el mencionado fenómeno, prácticamente la encuesta es la descripción del problema que detecta ideas, necesidades, preferencias, hábitos de uso, conocimiento de procedimientos, experiencia, etc. (Torres, 2019).

El cuestionario es un instrumento básico para obtener la mayor cantidad de información primaria (precisa, válida y confiable) que se requieren para

fundamentar el estudio de la correlación de las variables planteadas; está integrado por un conjunto de preguntas redactadas de forma coherente, organizadas y estructuradas acorde a la planificación de la investigación.

Se utilizará el cuestionario “Test de competencias”, el mismo que contiene preguntas y enunciados sobre conocimientos, habilidades y actitudes, fue usado en la investigación correlacional efectuado por (Abigail, 2018), aplicado al municipio de Jorge Basadre en Tacna-Perú para analizar la relación entre las competencias laborales en la gestión pública y la productividad de los trabajadores del municipio en mención

## **Pruebas de confiabilidad de los Instrumentos.**

### **La validación de la prueba de competencias ocupacionales.**

El cuestionario prototipo fue adaptado al tema de investigación el mismo que se sujetó a revisión por los expertos del área de compras públicas, Supervisor Sarabia Fabián y Administradores de Contratos Sgop. Sotomayor Edwin y Cbop. Salvador Puetate; los mismos que aprobaron el instrumento para su aplicación al personal de administradores de contrato de la institución detallado en el Anexo “A”.

También se sometió a la prueba de validez de confiabilidad mediante el método Alfa de Cronbach, presentando los resultados en la siguiente tabla:

**Tabla 2. Estadísticas de fiabilidad**

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,974	,974	15

De acuerdo con los resultados de la evaluación se aprecia un alfa de 97,40% de fiabilidad sobre los 15 elementos, los enunciados para recolección de datos de las conocimientos, habilidades y actitudes; que significa un nivel altamente confiable, por lo tanto, el instrumento queda validado.

## **2.6. PROCESAMIENTO DE DATOS.**

La recopilación de los datos e información se efectuó de manera personal a los administradores de contrato como fuente primaria, procediendo de la siguiente manera:

- a) El procesamiento de datos se la realizó creando una base de datos en la herramienta ofimática Microsoft Excel y procesándola en el aplicativo estadístico en el programa IBM SPSS Statistics 24.
- b) Los datos procesados, se presentan mediante tablas de distribución de frecuencias y gráficos de barras para observar la información recolectada.
- c) El análisis de prueba no paramétrica, de correlación de las variables y comprobación de las hipótesis se realizó mediante el coeficiente de asociación Rho de Spearman en el aplicativo IBM SPSS Statistics 24.
- d) Se finaliza con la interpretación de los resultados, aplicando el método inductivo que permitió realizar un análisis de la información de lo particular a lo general.

## **CAPÍTULO III**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN.**

#### **3.1. RESULTADOS.**

En el presente trabajo de investigación se cumplieron las actividades de preparación y organización, para luego efectuar el trabajo de campo aplicándose los instrumentos de investigación. Se realizó coordinaciones con el Jefe de compras públicas y los Jefes de las secciones intervinientes (finanzas, contabilidad, bodegas, jurídico) en cada fase del proceso para tener los accesos correspondientes.

Seguidamente se recolectó la información sobre las competencias ocupacionales de los administradores de contrato acorde a la prueba de competencias ocupacionales planteado sobre sus conocimientos, habilidades y actitudes.

Cabe recalcar que, para efectuar la prueba de competencias ocupacionales no se presentaron inconvenientes ni dificultades para su aplicación, de esta manera se presentan los resultados del trabajo de campo realizado como se detallan a continuación.

El trabajo se realizó por el autor de esta investigación de manera personal y con información primaria ya que fue tomada de los servidores públicos que cumplen la función de administrador de contrato de cada dependencia interviniente.

### 3.1.1. NIVEL DE COMPETENCIAS OCUPACIONALES.

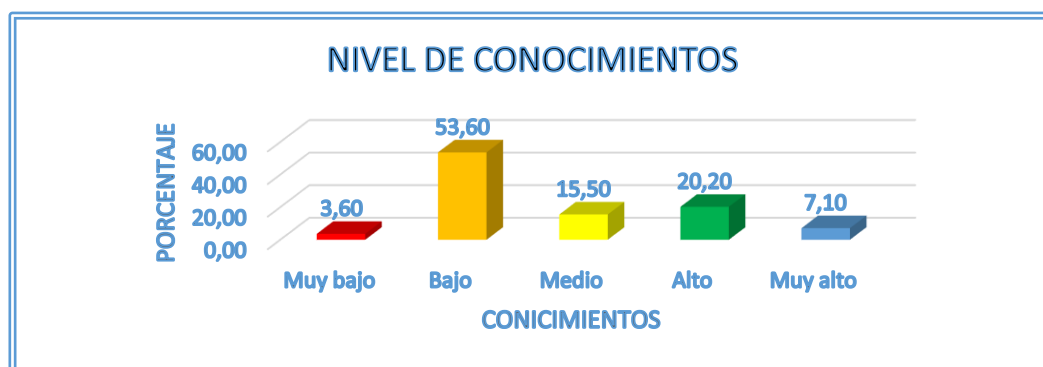
#### Nivel de conocimientos

**Tabla 3. Nivel de conocimientos en la administración de contratos.**

Nivel	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Muy bajo	3	3,60	3,60	3,60
Bajo	45	53,60	53,60	57,10
Medio	13	15,50	15,50	72,60
Alto	17	20,20	20,20	92,90
Muy alto	6	7,10	7,10	100,00
Total	84	100,00	100,00	

Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

**Gráfico 2.** Nivel de conocimientos en la administración de contratos.



Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

#### Interpretación.

En la tabla No. 4 se presenta información concerniente al nivel de conocimientos de los administradores de contrato encuestados sobre los procesos de



administración de contratos en donde se indica un porcentaje muy bajo de 3.60%, un porcentaje bajo de 53.60%, un porcentaje medio de 15.50%, un porcentaje alto de 20.20% y un porcentaje muy alto de 7.10%.

De la información presentada se determinó que el promedio de conocimientos de los administradores de contratos es de 2.74 de la escala de nivel medida, porcentualmente un 54.80% equivalente a un nivel **Medio**, como se presenta en el siguiente gráfico:

**Gráfico 3.** Porcentaje de Nivel de conocimientos en la administración de contratos.

<b>Muy bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Muy alto</b>
1	2	3	4	5
<b>2,74</b>				
<b>54.80%</b>				

Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

**Nivel medio en los siguientes puntos:**

- a) Conocimientos sobre contratación pública en general.
- b) Conocimientos en procesos y procedimientos de administración de contratos.
- c) Conocimientos en leyes y normas aplicables a los procesos de administración de contratos.
- d) Conocimientos en terminología y definiciones referentes a la aplicación de multas derivadas de los procesos de contratación.

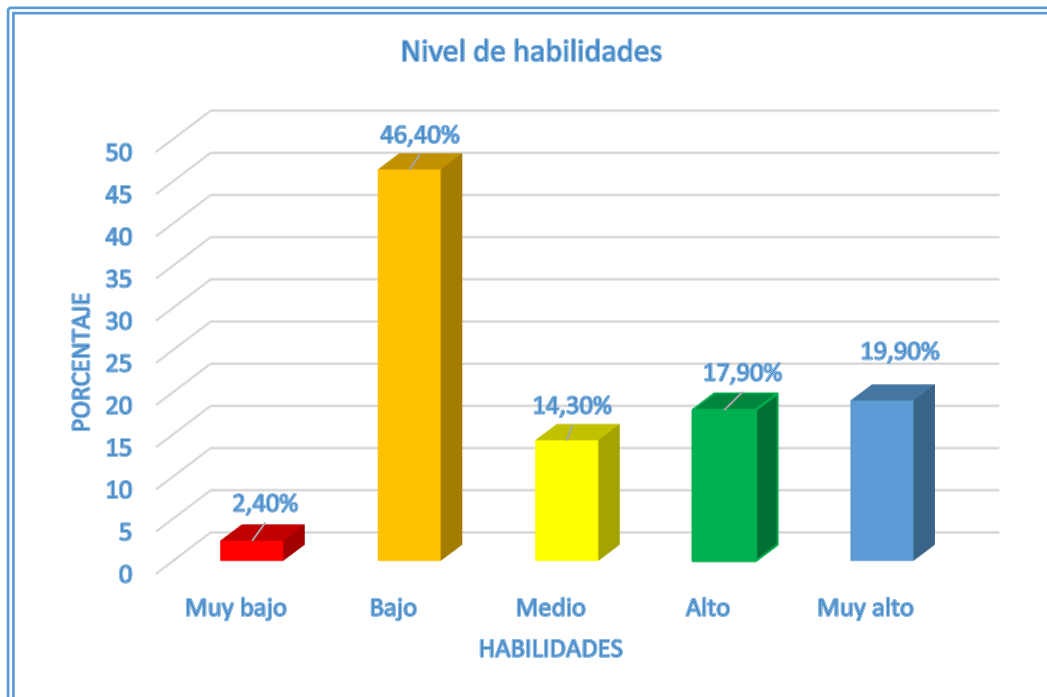
## Nivel de habilidades y /actitudes

**Tabla 4.** Nivel de habilidades y actitudes

Nivel	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Muy bajo	2	2,40	2,40	2,40
Bajo	39	46,40	46,40	48,80
Medio	12	14,30	14,30	63,10
Alto	15	17,90	17,90	81,00
Muy alto	16	19,00	19,00	100,00
Total	84	100,00	100,00	

Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

**Gráfico 4.** Nivel de habilidades y actitudes en la administración de contratos.



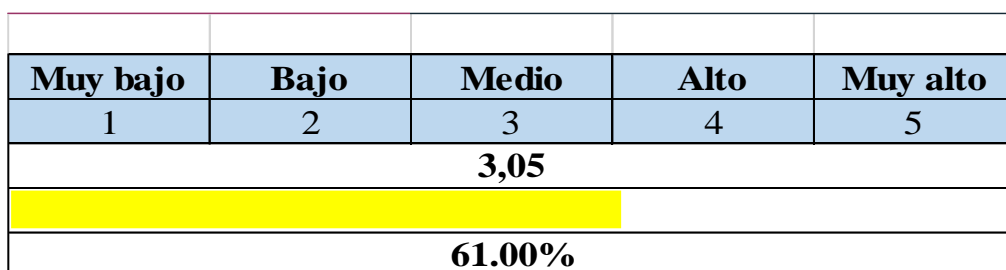
Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

### **Interpretación.**

En la tabla No. 5 presenta información concerniente al nivel de habilidades y actitudes de los administradores de contrato encuestados sobre los procesos de administración de contratos en donde se indica un porcentaje muy bajo de 2.40%, un porcentaje bajo de 46.40%, un porcentaje medio de 14.30%, un porcentaje alto de 17.90% y un porcentaje alto de 19.00%.

De la información presentada se determinó que el promedio de habilidades y actitudes de los administradores de contratos es de 3.05 de la escala de nivel medida, porcentualmente un 61.00% equivalente a un **nivel Medio**, como se presenta en el siguiente gráfico:

**Gráfico 5.** Porcentaje de Nivel de habilidades y actitudes en administración de contratos.



Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

### **Nivel medio en los siguientes puntos:**

- a) Habilidades en identificación y manejo de los tipos de procesos de administración de contrato.

- b) Habilidades en la ejecución de acciones necesarias que garantice el debido cumplimiento del contrato.
- c) Habilidades en la aplicación de multas que hubieren derivados de los contratos.
- d) Habilidades en administrar las garantías correspondientes procedentes de los contratos.
- e) Actitudes en la forma de proceder, con tino y tacto, para solucionar los problemas que se presentan en cada fase del contrato.

### **Nivel de competencias ocupacionales**

**Tabla 5. Nivel competencias ocupacionales en la administración de contratos.**

Nivel	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Muy bajo	1,00	1,19	1,19	1,19
Bajo	40,00	47,62	47,62	48,81
Medio	14,00	16,67	16,67	65,48
Alto	17,00	20,24	20,24	85,71
Muy alto	12,00	14,29	14,29	100,00
Total	84,00	100,00	100,00	

Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

**Gráfico 6.** Nivel de competencias ocupacionales en la administración de contratos.



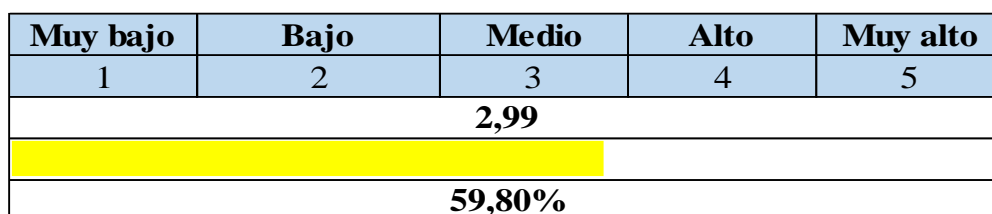
Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

### **Interpretación.**

En la tabla No. 6 presenta información concerniente al nivel de competencias (media entre conocimientos, habilidades y actitudes) que poseen los administradores de contrato encuestados sobre los procesos de administración de contratos en donde se indica un porcentaje muy bajo de 1.19%, un porcentaje bajo de 47.62%, un porcentaje medio de 16.670%, un porcentaje alto de 20.24% y un porcentaje muy alto de 14.29%.

De la información presentada se determinó que el promedio de competencias de los administradores de contratos es de 2.99 de la escala de nivel medida, porcentualmente un 59.80% equivalente a un **nivel Medio**, como se presenta en la siguiente imagen:

**Gráfico 7.** Porcentaje de Nivel de competencias ocupacionales en la administración de contratos.



Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

De acuerdo con la información presentada, se obtiene que las competencias de los administradores de contrato de la ESMA, se encuentran en un nivel medio, sin embargo, no representa un nivel alto que se requiere para que los administradores tengan competencias plenas para incrementar el desempeño de sus funciones.

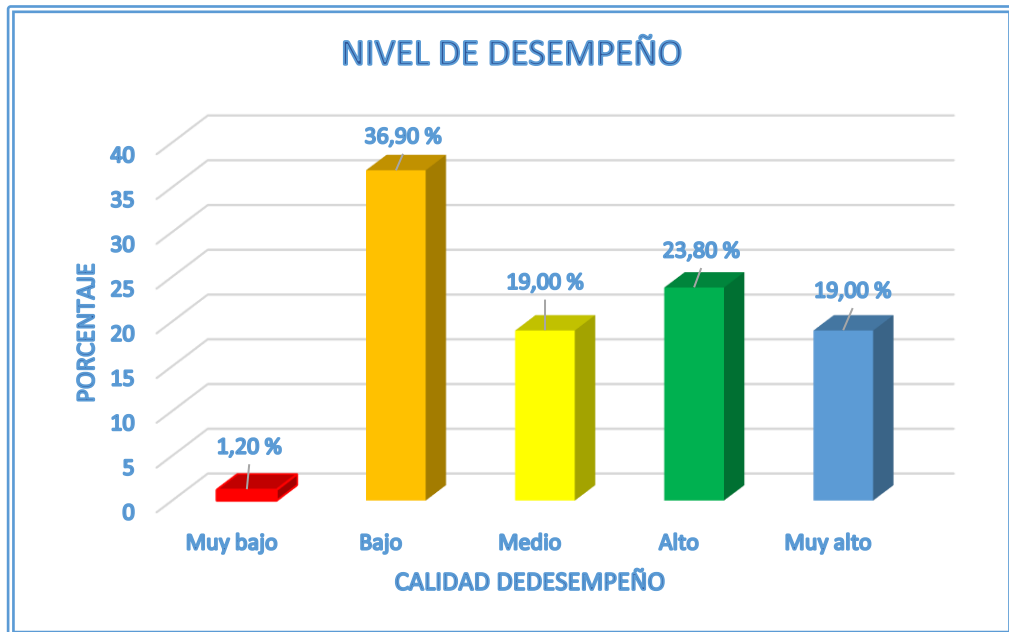
### 3.1.2. NIVEL DE DESEMPEÑO.

**Tabla 6.** Nivel de desempeño en los procesos de administración de contratos.

<b>Nivel</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
<b>Muy bajo</b>	1	1,20	1,20	1,20
<b>Bajo</b>	31	36,90	36,90	38,10
<b>Medio</b>	16	19,00	19,00	57,10
<b>Alto</b>	20	23,80	23,80	81,00
<b>Muy alto</b>	16	19,00	19,00	100,00
<b>Total</b>	84	100,0	100,00	

Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

**Gráfico 8.** Nivel de desempeño en los procesos administración de contratos.




Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

### **Interpretación.**

En la tabla No. 7 se presenta información concerniente al nivel de desempeño de los administradores de contrato encuestados sobre los procesos de administración de contratos en donde se indica un porcentaje muy bajo de 1.20%, un porcentaje bajo de 36.90%, un porcentaje medio de 19.00%, un porcentaje alto de 23.80% y un porcentaje muy alto de 19.00%.

De la información presentada se determinó que el promedio de desempeño de los administradores de contratos es de 2.99 de la escala de nivel medida, porcentualmente un 59.80% equivalente a un **nivel medio**, como se presenta en la siguiente imagen:

**Gráfico 9.** Porcentaje de desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

<b>Muy bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Muy alto</b>
1	2	3	4	5
<b>3,23</b>				
				
<b>64,60%</b>				

Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

**Nivel medio en los siguientes puntos de calidad de desempeño:**

- a) En la adopción de acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- b) En el cumplimiento y fiscalización de cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
- c) En el reporte de aspectos operativos, técnicos, económicos o de cualquier naturaleza que afecta al cumplimiento del contrato.
- d) En la coordinación con los órganos de las entidades contratantes para garantizar la ejecución del contrato.
- e) En completar los requisitos de cada actividad sin retrasos.
- f) En la afectación del nivel de competencias de los administradores de contrato.



### 3.2. APLICABILIDAD DE PRUEBAS.

#### Prueba de normalidad.

Se realizó una prueba de normalidad a las variables a evaluar su correlación, para determinar qué tipo de validación realizar en la investigación; y se verificó que los datos indican una población o grados de libertad que son mayores a 50, por lo que la prueba de normalidad a tomar es la prueba de Kolmogorov-Smirnov, y se descarta la prueba de Shapiro-Wilk, como se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 7. Prueba de normalidad.**

Variables	Kolmogórov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	Gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Nivel de competencias	,222	84	,000	,875	84	,000
Calidad del desempeño	,163	84	,000	,917	84	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Elaborado por: Ing. Carlos Paladines Zambrano

En los resultados de la prueba de normalidad y la prueba de Kolmogorov-Smirnov se observa que el nivel de significancia es de 0.000 lo cual indica que el valor es menor a 0.05 que significa que son datos no normales por lo que se empleó la prueba no paramétrica Rho de Spearman y se descarta la prueba paramétrica R de Pearson; seguido de esta prueba, se realizó el análisis de correlación de las variables a estudiarse para la comprobación de las hipótesis planteadas.

### Prueba rho de spearman.

La correlación Rho de Spearman es una prueba no paramétrica cuyos datos no son normales y que utiliza para evaluar el grado de asociación o correlación (medida de interdependencia) entre dos variables aleatorias o también llamado análisis Bivariado. Para realizar la interpretación de los valores resultantes de la prueba se considera la escala que se presenta a continuación:

**Tabla 8. Escala de interpretación del coeficiente Rho de Spearman.**

<b>Valor de Rho</b>	<b>Significado</b>
-1	Correlación negativa grande y perfecta.
-0,90 a -0,99	Correlación negativa muy alta.
-0,70 a -0,89	Correlación negativa alta.
-0,40 a -0,69	Correlación negativa moderada.
-0,20 a -0,39	Correlación negativa baja.
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja.
0	Correlación nula.
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja.
0,20 a 0,39	Correlación positiva baja.
0,40 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,70 a 0,89	Correlación positiva alta
0,90 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

*Fuente: Elaborado por el autor de este trabajo de investigación.*

### 3.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS.

#### Conocimientos sobre calidad de desempeño

##### Hipótesis no. 1 a medir:

**Ho1:** Los conocimientos ocupacionales de los administradores de contratos no se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**Ha1:** Los conocimientos ocupacionales de los administradores de contrato si se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**Tabla 9. Correlación Conocimientos sobre Calidad de desempeño**

Correlaciones Rho de Spearman		Nivel de conocimiento	Calidad del desempeño
Nivel de conocimiento	Coefficiente de correlación	1	+,854**
	Sig. (bilateral)	.	0,00
	N	84	84
Calidad del desempeño	Coefficiente de correlación	+,854**	1
	Sig. (bilateral)	0,00	.
	N	84	84

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

## **Interpretación.**

Los 84 elementos evaluados entre las variables, conocimientos que poseen los administradores de contratos y la calidad de desempeño sobre los procesos de administración de contratos de la institución, presentan la siguiente información detallada:

Se observa una dirección (+) positiva, lo cual indica “a mayores conocimientos de los administradores de contrato, mayor será la calidad de desempeño de sus funciones sobre los procesos de administración de contratos”.

También, indica un coeficiente de correlación de 0.854, mismo que se encuentra dentro del rango (0.70 a 0.89) que significa que existe una correlación positiva alta, es decir una correlación de alta intensidad entre las variables estudiadas.

Por último, presenta una significatividad bilateral de **0.00 menor a 0.05** equivalente a una correlación estadísticamente significativa, por tanto, se rechaza la hipótesis nula  $H_0$  y **se acepta la hipótesis alterna  $H_a$** .

## Habilidades-actitudes sobre calidad de desempeño

### Hipótesis no. 2 a medir:

**Ho2:** Las habilidades y actitudes ocupacionales de los administradores de contrato no se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**Ha2:** Las habilidades y actitudes ocupacionales de los administradores de contrato si se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño sobre los procesos de administración de contratos.

**Tabla 10. Correlación Habilidades-Actitudes / Calidad de desempeño**

Correlaciones Rho de Spearman		Nivel de habilidades	Calidad del desempeño
Nivel de habilidades	Coefficiente de correlación	1,000	+,884**
	Sig. (bilateral)		0,00
	N	84	84
Calidad del desempeño	Coefficiente de correlación	+,884**	1,000
	Sig. (bilateral)	0,00	
	N	84	84

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

## **Interpretación.**

Los 84 elementos evaluados entre las variables, las habilidades y actitudes que poseen los administradores de contratos y la calidad de desempeño sobre los procesos de administración de contratos de la institución, presentan la siguiente información detallada:

Se observa una dirección (+) positiva, lo cual indica “a mayores habilidades y actitudes de los administradores de contrato, mayor será la calidad de desempeño de sus funciones sobre los procesos de administración de contratos”.

También, indica un coeficiente de correlación de 0.884, mismo que se encuentra dentro del rango (0.70 a 0.89) que significa que existe una correlación positiva alta; es decir, una correlación de alta intensidad entre las variables estudiadas.

Por último, presenta una significatividad bilateral de **0.00 menor a 0.05** equivalente a una correlación estadísticamente significativa, por tanto, se rechaza la hipótesis nula  $H_0$  y **se acepta la hipótesis alterna  $H_a$** .

## Competencias ocupacionales sobre calidad de desempeño.

### Hipótesis no. 3 a medir:

**Ho3:** Las competencias ocupacionales de los administradores de contrato no se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño en los procesos de administración de contratos.

**Ha3:** Las competencias ocupacionales de los administradores de contrato si se relacionan significativamente con la calidad de su desempeño en los procesos de administración de contratos

**Tabla 11. Correlación Competencias sobre Calidad de desempeño.**

Correlaciones Rho de Spearman		Nivel de competencias	Calidad del desempeño
Nivel de competencias	Coeficiente de correlación	1	+,888**
	Sig. (bilateral)		0,00
	N	84	84
Calidad del desempeño	Coeficiente de correlación	+,888**	1
	Sig. (bilateral)	0,00	
	N	84	84

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### **Interpretación.**

Los 84 elementos evaluados entre las variables, las competencias ocupacionales que poseen los administradores de contratos y la calidad de desempeño sobre los procesos de administración de contratos de la institución, presentan la siguiente información detallada:

Se observa una dirección (+) positiva, lo cual indica “a mayores competencias ocupacionales de los administradores de contratos, mayor será la calidad de desempeño de sus funciones sobre los procesos de administración de contratos”.

También, indica un coeficiente de correlación de **0.888**, mismo que se encuentra dentro del rango (0.70 a 0.89) que significa que existe una correlación positiva alta; es decir, una correlación de alta intensidad entre las variables estudiadas.

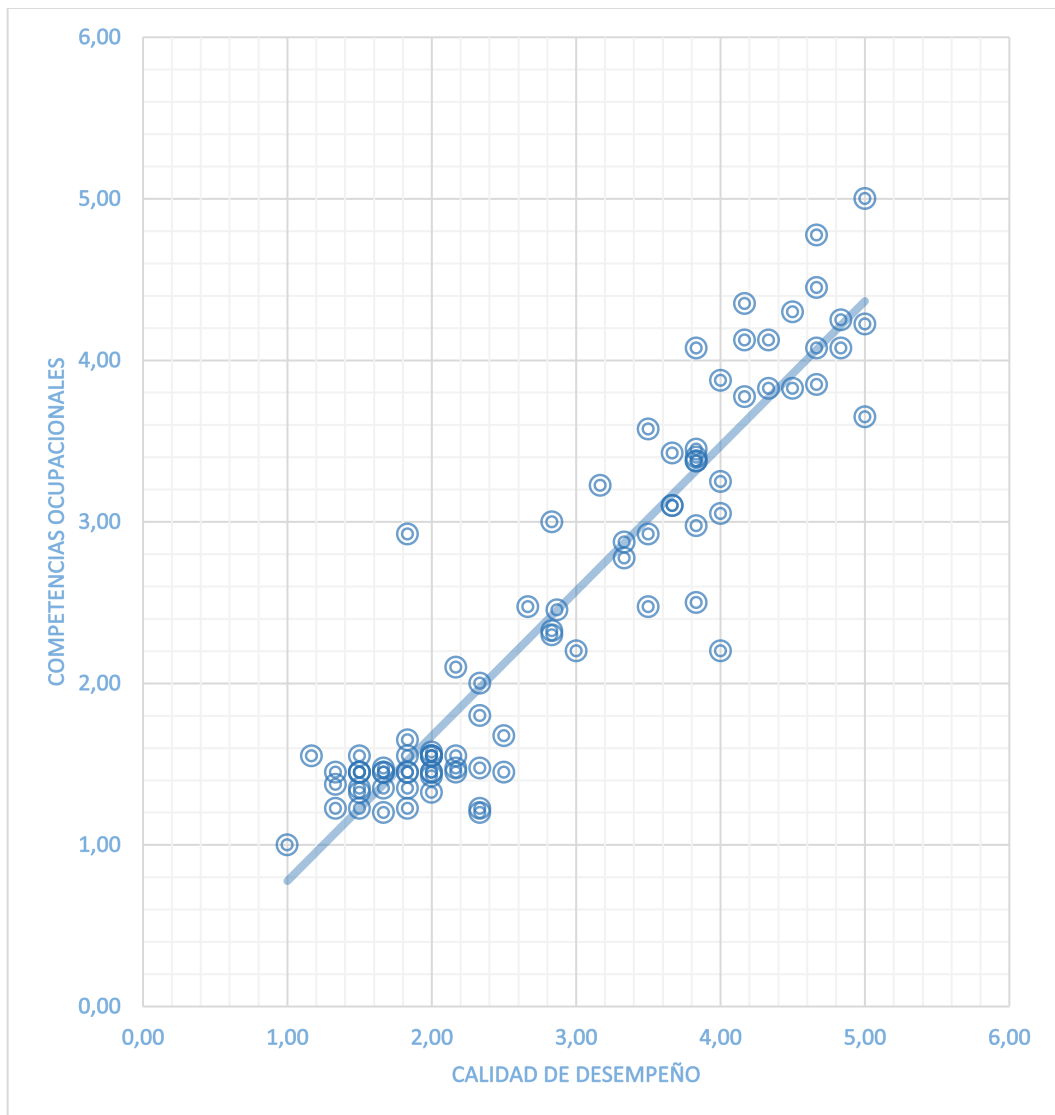
Por último, presenta una significatividad bilateral de **0.00 menor a 0.05** equivalente a una correlación estadísticamente significativa, por tanto, se rechaza la hipótesis nula  $H_03$  y se **acepta la hipótesis alterna  $H_a3$** .

El gráfico presenta la dispersión de los 84 elementos de las competencias ocupacionales de los administradores de contrato sobre la calidad de desempeño de sus funciones, donde se observa la línea de tendencia positiva, que significa “a mayor nivel de competencias ocupacionales, mayor será el desempeño de sus funciones como administradores de contratos”.



También se visualiza la gran cantidad de elementos muy cerca de la línea de tendencia que no hace más que confirmar la gran intensidad y fuerza que tiene esta correlación, puesta a prueba científica.

**Gráfico 10.** Dispersión Competencias ocupacionales sobre calidad de desempeño.



### **3.4. DISCUSIÓN.**

De acuerdo con los resultados obtenidos y luego del análisis correspondiente se corroboró que, si se encuentran correlacionadas o asociadas las competencias ocupacionales de los administradores de contrato con el desempeño en los procesos de administración de contratos, mostrando una correlación positiva alta de magnitud, y una dirección positiva; es decir, directamente proporcional como se evidencia en el gráfico 3.3.1.

Un administrador de contrato con nivel bajo de competencias ocupacionales en la administración de contratos tiene un desempeño bajo en la ejecución; así también, si un administrador de contrato posee un nivel alto de competencias ocupacionales en la administración de contratos tendrá un desempeño alto en la ejecución del proceso.

El trabajo de investigación presentado no tuvo mayores complicaciones, gracias a la contribución de información de los integrantes del departamento de compras públicas y la colaboración de datos proporcionados por los administradores de contratos de la institución objeto de este estudio; ya que los hallazgos del trabajo se consideran como evidencia científica.

En concordancia con el trabajo de investigación efectuado en el Municipio Jorge Basadre, explican resultados similares encontrando que las competencias laborales

de los trabajadores del municipio afectan a la productividad en los procesos de la gestión pública, denotando un alto grado de asociación entre ambas variables (Abigail, 2018).

En el estudio efectuado en Mi Banco Cayalti de Pimentel-Perú 2020, se evidenció resultados similares donde se observaron afectaciones a la productividad, producto de una baja línea de carrera, puesto que los trabajadores no tenían el nivel de competencias para su puesto de trabajo; ante este diagnóstico gestionaron estrategias para mejorar su desempeño (Calderón, 2020).

## **CAPÍTULO IV**

### **PROPUESTA**

#### **PROGRAMA “GESTIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO”.**

##### **4.1. INTRODUCCIÓN:**

Una vez conocido los resultados sobre el manejo de los procesos de contratación, donde se determinó un **nivel medio** de competencias de los servidores públicos que realizan la administración de procesos de contratación pública, y dado el grado de relación entre las variables estudiadas que concluyen, a mayor nivel de competencias ocupacionales, mayor es su desempeño; se presenta la propuesta “Gestión de competencias ocupacionales para los administradores de contratos”, detallado a continuación:

Los resultados encontrados en el desempeño de los administradores de contrato de esta institución pública, referente al nivel medio de competencias ocupacionales, mostraron datos relevantes que conducen al incremento del nivel de competencias ocupacionales que mejoren el desempeño en la ejecución de procesos de administración de contratos; se presenta el siguiente Plan de gestión de competencias específicas.

Se pretende implementar esta propuesta que a futuro permitirá fácilmente el aprendizaje amigable y de manejo eficaz manteniendo adecuados conocimientos, habilidades y actitudes para el cumplimiento de esta función con altos estándares de calidad.

#### **4.2. VISIÓN.**

Lograr un alto nivel de calidad de desempeño de los administradores de contrato en la ejecución de los procesos.

#### **4.3. MISIÓN.**

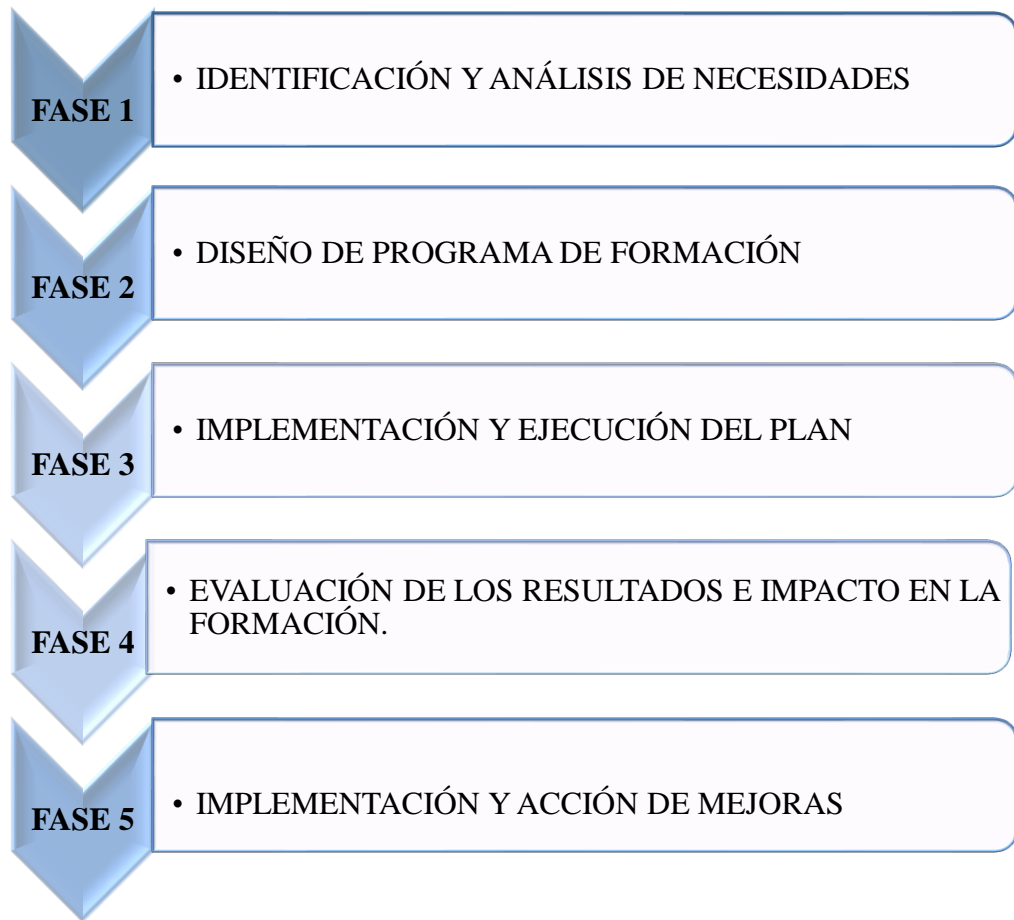
Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que se requieren para que los administradores de contrato realicen su función con alta calidad de desempeño.

#### **4.4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.**

Las capacitaciones periódicas dentro de la Institución permitirán obtener constantes actualizaciones y continuidad de conocimientos y habilidades que generen el desempeño idóneo en la ejecución de procesos de administración de contratos. (Masa, 2014), propone y analiza las fases necesarias para implantar un subsistema de formación a través de 5 fases detallado en el siguiente esquema:

**Gráfico F.1.**

**Fases de Formación**



**4.4.1. ANÁLISIS FODA**

Dentro del trabajo de investigación se logró obtener datos concernientes a la ejecución de los procesos de administración de contrato donde se describe el análisis FODA en la siguiente tabla:

**Gráfico F.2.**

**Análisis FODA de la ejecución de procesos de Administración de contratos.**

	<b>PUNTOS FUERTES</b>	<b>PUNDTOS DÉBILES</b>
<b>INTERNO</b>	<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposición y buena Actitud.</li> <li>• Apoyo de la Dirección (alta Gerencia) para la ejecución del plan de competencias.</li> <li>• Áreas para desarrollo de Talleres.</li> <li>• Elaboración de un plan de Competencias específicos.</li> </ul>	<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenuada calidad de desempeño de los administradores de contrato.</li> <li>• Habilidades disminuidas por falta de herramientas administrativas y audiovisuales.</li> <li>• Falta de recursos económicos.</li> <li>• Llegada de nuevos administradores de contrato sin capacitación.</li> </ul>
<b>EXTERNO</b>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de capacitación externa.</li> <li>• Capacitación específica Interna.</li> <li>• Creación de herramientas administrativas y tecnológicas de fácil acceso.</li> <li>• Adaptación al entorno laboral de material general.</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posible cambio de políticas.</li> <li>• Altos costos de capacitación privada.</li> <li>• Pase o transferencia de Institución.</li> <li>• Eventos catastróficos (Pandemia).</li> <li>• Actualización de normativas.</li> </ul>

**4.5.ALCANCE.**

El presente programa tiene como alcance a todas las instituciones públicas que realicen procesos de administración de contratos y que requieran mejorar la calidad de desempeño en su ejecución.

Esta propuesta abarca la Gerencia de compras públicas, departamentos involucrados y administradores de contrato, para que se efectúe la gestión de capacitaciones específicas a los servidores públicos que cumplan la función de Administrador de contrato, los mismos que tendrán que actualizar sus conocimientos de forma anual a fin de retroalimentar sus competencias.

#### **4.6.OBJETIVOS.**

##### **4.6.1. OBJETIVO GENERAL.**

Gestionar las competencias específicas del administrador de contrato que permitan el incremento del nivel de desempeño en la ejecución de los procesos, a través de capacitación específica con herramientas administrativas y tecnológicas.

##### **4.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Administrar el desarrollo de una guía de inducción detallada por cada tipo de proceso de administración de contrato, que se aplique dentro de la institución.
- Gestionar la elaboración e implementación de herramientas audiovisuales amigables y de fácil aplicación de los tipos de procesos de administración que más se apliquen en la institución pública.



- Implementar la formación de competencias de los administradores de contrato sobre los procesos que se efectúan, de manera periódica para atenuar los efectos de los cambios que se dan en la normativa y sus procedimientos.

#### **4.7. RECURSOS.**

Para la ejecución del plan de gestión de competencias de la institución pública de estudio y llevar a cabo el desarrollo de cada uno de los objetivos, estrategias y acciones planteadas se requerirá de los siguientes recursos:

##### **4.7.1. HUMANOS.**

Para la ejecución del plan de gestión se debe contar con la colaboración de todo el personal de la Institución que interviene en los procesos de administración de contratos, de las áreas y funciones descritas a continuación:

- a) Administradores de contrato de todos los Departamentos.
- b) Compras Públicas.
- c) Finanzas.
- d) Asesoría Jurídica.
- e) Bodega.
- f) Desarrollo de la Gestión.

#### **4.7.2. COGNITIVOS.**

El departamento de compras públicas designará al personal con mayor conocimiento y experiencia de su sección y de los administradores de contrato, para el desarrollo de la capacitación y formación específica en la Administración de contratos acorde a la normativa, a los procesos y a sus respectivas actividades.

#### **4.7.3. MATERIALES.**

El departamento de compras públicas suministrará los materiales como leyes, normativas, instructivos, funciones y responsabilidades vigentes, referente a los procesos de administración de contrato, así como la aprobación del uso de materiales de oficina para la impresión y distribución de las guías de inducción.

#### **4.7.4. TECNOLÓGICOS.**

El departamento de TIC's proveerá y aprobará el uso de recursos informáticos como computadores, impresora, internet, software, hardware y configuración de equipos para el taller y la instrucción de formación de competencias específicas.

#### **4.7.5. COMUNICACIÓN.**

La sección de comunicación social se encargará de difundir todas las herramientas tecnológicas y administrativas que se desarrollen, a través de las redes locales de la institución para el mejor acceso de la información; así como también realizará la convocatoria pertinente al curso de formación de competencias.

#### **4.7.6. FINANCIEROS.**

No requeridos, ya que dentro de la institución objeto de estudio se cuenta con los recursos disponibles para efectuar las actividades propuestas para la implementación del Plan.

#### 4.8. ESTRATEGIAS.

**Tabla 12. Estrategias del Plan de gestión de competencias específicas.**

<b>Metas.</b>	<b>Estrategias.</b>	<b>Recursos.</b>	<b>Responsables.</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Guías de Inducción disponibles.</b>	Desarrollo de guías de inducción: <b>Focus group.</b>	-Humanos. -Cognitivos. -Comunicac.	-Gerencia de compras públicas. -Líder del proceso.	1 mes
<b>Tutoriales audiovisuales disponibles.</b>	Elaboración de herramientas audiovisuales: <b>Taller</b>	-Materiales. -Cognitivos. -Tecnológicos. -Comunicac.	-Líder del proceso. -Dpto. TIC´s. -Comunicac Social.	2 meses
<b>Programa de competencias específicas.</b>	Programa de capacitación permanente. <b>Implementación:</b>	-Cognitivos. -Materiales. -Comunicac.	Gerencia de compras públicas. Líder del proceso.	1 semana

##### 4.8.1. GUÍAS DE INDUCCIÓN.

La estrategia por aplicar será el desarrollo de un Focus Group con las partes involucradas para realizar la elaboración de herramientas y guías Paso a Paso para la ejecución de procesos de administración de contratos.

Las guías de inducción servirán para evitar retrasos en la búsqueda de información específica referente a la ejecución de los procesos de administración de contratos y desempeñar la función con alta calidad de desempeño, haciendo fluir los procesos de manera ordenada y sin contratiempos.

#### **4.8.2. HERRAMIENTAS AUDIOVISUALES. -**

La elaboración y difusión de herramientas audiovisuales, como videos cortos descriptivos o explicativos, que describan paso a paso cada uno de los tipos de procesos de administración de contratos, ayudarán a una ejecución de los procesos de forma amigable y de fácil manejo de la normativa vigente.

#### **4.8.3. PROGRAMA “FORMACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS”.**

La implementación de un programa de formación de competencias específicas del administrador de contrato (ver en Anexo “G”) ayudará a generar conocimientos, habilidades y actitudes; mismos que les permitirá hacer frente a cada tipo de proceso de manera competente y con alta calidad de desempeño. Este programa permitirá planificar la inducción a los tipos de procesos a ejecutarse, en los meses de enero y febrero, previos al inicio de ejecución de

procesos de cada año Fiscal y será inmediato que caso de ser requerido de acuerdo con las necesidades institucionales. También formarán parte de los talleres de “uso y aplicación de herramientas administrativas y tecnológicas, que se hallan desarrollado dentro de este plan.

#### **4.9. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

##### **4.9.1. EVALUACIÓN.**

La evaluación de la efectividad del Plan de gestión propuesto, luego de haber cumplido los tres objetivos:

- Desarrollo de Guías de inducción.
- Elaboración y difusión de herramientas audiovisuales.
- Implementación del programa de formación de competencias.

Una vez lograda las metas, se realizará midiendo la calidad de desempeño en cada administrador de contrato que haya finalizado su proceso asignado.

##### **4.9.2. SEGUIMIENTO.**

El líder del proceso será el encargado de dar seguimiento al cumplimiento e implementación de cada estrategia e informando a la Gerencia de compras públicas el avance de cada una de las actividades derivadas de las estrategias planteadas.

### **4.9.3. CONTROL.**

El control estará a cargo de la Gerencia de compras públicas quien estará informado de la ejecución de cada uno de los pasos del plan de Gestión, a fin de que se puedan realizar las acciones correctivas que se presentaren y seguir con las directrices principales planteadas.

## CONCLUSIONES

En el trabajo de investigación se analizó la relación entre las competencias ocupacionales de los administradores de contrato y el desempeño en los procesos de administración de contratos por medio de pruebas estadísticas de correlación para la mejora de la ejecución de los procesos. Lo más importante del análisis fue determinar la correlación existente entre las variables porque permitió enfocarse en buscar alternativas de mejora para la ejecución de los procesos; lo que más ayudó a efectuar este análisis correlacional fue la colaboración del departamento de Compras públicas y los administradores de contrato porque brindaron toda la información primaria. Lo más difícil en el análisis efectuado fue la aplicación de las herramientas estadísticas de procesamiento de datos porque implicaba obtener una estructura de fiabilidad tanto de los instrumentos como del software SSPS que permitió efectuar las pruebas pertinentes de este estudio.

En primer lugar, se diagnosticó la situación actual de la capacidad de los administradores de contrato sobre los procesos, su nivel de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) es **medio**, por lo que se debe incrementar el nivel de competencias como mínimo a un nivel **alto** de acuerdo con la escala de evaluación aplicada.



En segundo lugar, se estableció el grado de asociación entre las competencias ocupacionales de los administradores de contrato y la calidad de desempeño sobre los procesos de administración de contratos a través de las pruebas de hipótesis estadísticas aplicadas a los datos primarios obtenidos, confirmando una correlación positiva alta, estadísticamente significativa entre las variables estudiadas; donde se rechazan las hipótesis nulas Ho1, Ho2 y Ho3 y **se aceptan las hipótesis alternas Ha1, Ha2 y Ha3.**

Finalmente, luego de observar que el nivel de desempeño de los administradores de contrato, se elaboró un programa de gestión de competencias específicas para el administrador de contrato, el mismo que se propone como alternativa para la mejor aplicación de los procesos de administración de contratos y permita un incremento en la calidad de desempeño en la ejecución de los procesos.

## **RECOMENDACIONES.**

Se recomienda a la máxima autoridad de la institución pública objeto de estudio implemente el Programa “Gestión de competencias específicas para el administrador de Contrato” a fin de que el responsable de la ejecución de los procesos adquiera las competencias necesarias que le permitan un nivel alto de calidad en el desempeño, propuesta sustentada por la correlación comprobada.

En segundo lugar, se recomienda que el Departamento de compras públicas de la entidad, posterior a la aprobación de su máxima autoridad, gestione y coordine con los departamentos involucrados, se provea de los recursos materiales, humanos, tecnológicos y de comunicación para la elaboración de las guías de inducción y herramientas audiovisuales que permitan dar mayor facilidad y agilidad a la ejecución de los procesos de administración de contratos, así como de efectuar el seguimiento y control del plan de gestión.

En tercer lugar, se recomienda que, el Departamento de compras públicas de esta entidad realice monitoreo de la calidad de desempeño de los administradores de contrato en cada uno de los procesos, a fin de identificar las alternativas de mejoras que logren el cumplimiento cabal de sus funciones, esto debido a las actualizaciones y cambios frecuentes que se dan en la normativa del servicio de contratación pública.

Finalmente, se recomienda a todas las instituciones públicas que efectúen procesos de administración de contratos, implementen el “Plan de gestión de competencias

específicas para el administrador de Contrato”, si presentan problemas y retrasos similares a la hora de ejecutar los procesos como consecuencia de un nivel bajo de competencias en la ejecución de los procesos de la etapa contractual.

## **Bibliografía.**

- Abigail, V. H. (2018). *COMPETENCIAS LABORALES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA Y LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE*. TACNA - PERÚ: UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA.
- Álvarez, B. (2018). El desempeño laboral: Un problema social de la Ciencia. *DIALNET*, 3-12.
- Andrés Rodríguez Jimenez, A. P. (2017). Métodos científicos de indagación y construcción del conocimiento. *EAN Escuela de administración de negocios, Institución Universitaria*, 10-27.
- Arozamena y Weinschelbaun. (2010). *Compras públicas*. San Martín, Argentina: Universidad de San Martín.
- Asamblea Nacional. (2008). Constitución de la República del Ecuador. *Constitución Nacioanal*. Montecristi: Asamblea Nacional del Ecuador.
- Asamblea Nacional. (2008, rev 2018). Ley orgánica del sistema nacional de compras públicas. *registro oficial sup. 395* (pág. 58). Montecristi: Asamblea Nacional del Ecuador.
- Asamblea Nacional. (2010). Ley orgánica del servicio público LOSEP. *LOSEP* (pág. 56). Quito: Asamblea Nacional del Ecuador.
- Barba, R. A. (2018). Estructura de la matriz de operacionalización de variables. *Tesis*. Cajamarca, Perú: Universidad Nacional de Cajamarca.
- Calderón, E. M. (2020). *Estrategia por gestión de competencias para mejorar el desempeño laboral*. Pimentel-Perú: Universidad Señor del Sipán.
- Caro, L. (2019). *7 Técnicas e instrumentos para recolección de datos*. Antiquia: Lifeder. Obtenido de <https://www.lifeder.com/tecnicas-instrumentos-recoleccion-datos/>
- CGE, E. (2014). *NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO*. QUITO: LEXIS.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos humanos: El capital humano de las organizaciones*. México: Mc Graw Hill.
- Córdova Elías, S. (2016). *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y COMPETENCIAS LABORALES EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MINICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO-2016*. LURINGACHO-PERÚ: UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO.

- Dávila, P. (19 de abril de 2021). *COMPETENCIA PROFESIONAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA*. Obtenido de Ab. Pablo Dávila C.: <https://www.youtube.com/watch?v=DjqpyQKSJc>
- DLE, R. A. (octubre de 2020). *Diccionario de la lengua española*.
- Fierro Celis, F. A. (2017). LAS COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO: Un análisis de las escuelas de competencias laborales. *DIALNET*, 105-106.
- González, H. D. (2016). *Metodología de la investigación (Propuesta, Anteproyecto, Proyecto)*. Bogotá: ECOE EDICIONES.
- Guerrero Goicochea, A. (2014). *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO BASADO EN COMPETENCIAS*. Querétaro-México: Universidad Autónoma de Querétaro.
- Gutiérrez, F. (2017). *Gestión Administrativa y Productividad laboral en los Trabajadores de la Subgerencia Operaciones de Fiscalización, Municipalidad Lima, 2016*. Lima: Escuela de Post Grado Universidad César Vallejo.
- Hernández y Mendoza, R. (2018). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill Education.
- Masa, C. (2014). *Metodología para la elaboración de un plan de formación para el profesorado de los grupos de alto rendimiento académico*. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia.
- Matallana, M. A. (2005). *Programa de perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares del área de salud*. (M. d. Colombia, Ed.) Bogotá: Fundación Cultura Javeriana de artes gráficas.
- Peña, S. (2016). *Análisis del Marco Legal de Compras públicas para el Ecuador: Oportunidades y Barreras para la incorporación de criterios sostenibles*. Quito-Ecuador: Comisión Europea - Product.
- Roberto Hernández Sampieri. Carlos Fernández Collado, P. B. (2014). *Metodología de la Investigación, 6ta Edición*. México: Mc. Graw Hill.
- SEMPLADES. (2017). Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 "TODA UNA VIDA". *Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 "TODA UNA VIDA"* (pág. 148). Quito-Ecuador: SEMPLADES.
- SERCOP. (2021). *Resolución No. RE-SERCOP-2021-0112*. Quito: Dirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Torres, I. M. (2019). *Métodos de recolección de datos para una investigación*. Universidad Rafael Landívar. México: Universidad Rafael Landívar. Obtenido de <http://148.202.167.116:8080/jspui/bitstream/123456789/2817/1/M%c3%a9todos%20de%20recolecci%c3%b3n%20de%20datos%20para%20una%20investigaci%c3%b3n.pdf>

- UNDP. (27 de FEBRERO de 2012). *PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO*. Obtenido de [https://jobs.undp.org/cj\\_view\\_job.cfm?cur\\_job\\_id=27933](https://jobs.undp.org/cj_view_job.cfm?cur_job_id=27933)
- Vidal La costa, V. (2019). El estrés laboral: análisis y prevención. Prensas de la Universidad de Zaragoza. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/113362>
- Olaz Capitán, Á. J. (2019). Guía práctica para el diseño y medición de competencias profesionales. ESIC Editorial. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/119619>
- Miranzo Díaz, J. (2019). La prevención de la corrupción en la contratación pública. Wolters Kluwer España. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/125421>
- Cuahonte Badillo, L. C. Balam Gamboa, M. M. y Collado Guzmán, G. J. (2019). Manual para la evaluación formativa de las competencias. Colegio de Ciencias y Artes de Tabasco. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/128865>
- Hamui Sutton, L. Ortiz Montalvo, A. y Gatica Lara, F. (2019). Evaluación de las competencias docentes en las ciencias de la salud. Editorial El Manual Moderno. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/131270>
- Ortiz Ocaña, A. y Cortés Méndez, J. A. (2019). Pymes, COMPETENCIAS LABORALES y TIC: competitividad, productividad e innovación organizacional. Fondo Editorial Universidad Cooperativa de Colombia. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/131480>
- Motta, M. (2018). Política de competencia: teoría y práctica. FCE - Fondo de Cultura Económica. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/37815>
- Alonso Timón, A. (2018). Contratación pública. Dykinson. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/58993>
- Burzaco Samper, M. (2018). Contratación pública. Dykinson. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/59012>
- Figueroa Alfonso, E. (2017). Derecho II: nueva serie basada en competencias y valores. IURE Editores. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/40235>
- Guzmán Mirás, Y. (2017). Metodología para la determinación de competencias de gestión del profesor principal del año académico en las instituciones de educación superior cubanas. Editorial Universitaria. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/91248>
- Sangri Coral, A. (2016). Administración de compras: adquisiciones y abastecimiento. Grupo Editorial Patria. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/39375>
- Cienfuegos Spikin, I. (2016). Tensiones y retos de la gestión pública. RIL editores. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/67537>

- Vaca Nuñez, C. (2016). Fundamentos de la contratación pública (2a. ed.). Corporación de Estudios y Publicaciones. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/115023>
- Pérez, A. J. Aguilar Hernández, J. L. y López Suárez, D. (2016). Manual de contratación pública (2a. ed.). Corporación de Estudios y Publicaciones. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/115039>
- Escalona, N. (2015). Comunicación de instituciones públicas. Editorial UOC. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/57825>
- Pachón Lucas, C. (2014). Contratación pública: análisis normativo, descripción de procedimientos, estatuto general, normas complementarias, decretos 1510 de 2013 y 791 de 2014, directrices de Colombia compra eficiente (6a. ed.). Ecoe Ediciones. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/70423>
- Burzaco Samper, M. (2013). Contratos del sector público: esquemas. Dykinson. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/56907>
- Perea Guerra, N.P. (2014). Estudio de las competencias de los recursos humanos en las buenas prácticas del sistema de administración financiera en las municipalidades de Soplín y Capelo. Iquitos-Perú.
- [http://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/unap/3806/Nino\\_Tesis\\_Maestría\\_2014.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/unap/3806/Nino_Tesis_Maestría_2014.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Burzaco Samper, M. (2013). Contratación del Sector Público. Esquemas. Dykinson. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/57007>
- Candori Ramos, G.M. (2011). Las competencias laborales y su influencia en el desempeño del personal de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna Tesis.
- Cuello Duarte, F. (2009). Contratos de la administración pública. Ecoe Ediciones. <https://www.elibro.net/es/lc/upse/titulos/69096>

## ANEXO "A".

### CARTA AVAL



Universidad Estatal  
Península de Santa Elena

Instituto de

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**COORDINACIÓN DEL PROGRAMA**  
**PRIMERA COHORTE 2019 - 2021**

Oficio N. °001-IPG-MAP-2020

La Libertad, 28 de diciembre de 2020.

Lic. Eduardo Pico Gutiérrez, MDE.  
**COORDINADOR DEL PROGRAMA**  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
Ciudadela Universitaria

**De mi consideración:**

Permitidme saludarlo y augurarle éxitos en sus funciones en referencia al oficio N. °026'CPMAP-IPG-2020 en el que la Comisión de Revisión de Trabajos de Titulación de Postgrado; luego del análisis de la denuncia del tema del Trabajo de Titulación del Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano, Maestrante del Programa de Maestría en Administración Pública, Primera Cohorte, agradezco la designación como TUTOR del tema del Trabajo de Investigación propuesto, denominado "COMPETENCIA OCUPACIONAL DE AEROTÉCNICOS Y LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (REVISAR LAS VARIABLES) EN LA ESCUELA SUPERIOR MILITAR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020", cumpla en informar que se revisó el tema con la Maestrante y luego de la deliberación sobre aspectos puntuales de la temática se acordó mejorar su estructuración en consenso para su presentación final como "COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACION DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR MILITAR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020", considerando se conserve la idea original del autor para dar continuidad al proceso y se diseñe el cronograma de tutorías y seguimiento del trabajo de titulación oportuno para dar inicio el 07 de enero del 2020 y culminar el 06 de mayo del 2021.

Es todo cuanto puedo comunicarle par los fines consiguientes.

Muy atentamente,

Leonardo Cañizares Cedeño, Mgs.  
**DOCENTE TUTOR - UPSE**  
Ciudadela Universitaria / 0988412557

C.C. Ing. Carlos Paladines Zambrano / 0996974567



## ANEXO "B".

### APROBACIÓN DEL TEMA DE TESIS



**Instituto de Postgrado**  
La Libertad, mayo 13 del 2021  
RESOLUCIÓN N°03 -IPG-UPSE-2021  
**APROBACION DEL TEMA**

Oficio N. °152-D-IPG-2021

Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano  
MAESTRANTE DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

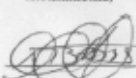
De mis consideraciones:


Dando cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico, Reglamento de Postgrados, la Comisión de titulación, resuelve: Aprobar la propuesta del tema del Trabajo de Investigación denominado "COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020".

- El (la) tutor(a) deberá realizar un documento para que el (la) estudiante se comprometa con la fecha de entrega del trabajo de investigación.
- El (la) tutor (a) en conjunto con el (la) estudiante deberá: Consensuar, analizar y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Postgrados, Capítulo IV del trabajo de titulación de Postgrado art. 26 al art.27.
- Firmar el acta de compromiso de culminación del trabajo de investigación.
- En caso de ausencia por parte del (la) estudiante, a tres tutorías consecutivas, quedará suspendida, previo informe del/la- tutor (a)
- Cuando el (la) estudiante solicite la conformación de Tribunal de Grado deberá haber cumplido el 100% todos los requisitos.
- La Coordinación general realizará el trámite correspondiente, considerando lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y el Reglamento de Tasas y Derechos de la UPSE, ART. 8).

#### DATOS DEL TUTOR (A) Y MAESTRANTE:

N°	MAESTRANTE / TUTOR	TELEFONOS	CORREOS ELECTRONICOS
1	ING. CARLOS FERNANDO PALADINES ZAMBRANO	0998974567	carpamax@hotmail.com
2	PhD. LEONARDO CAÑIZARES CEDEÑO	0988412557	ecanizares@upse.edu.ec

Atentamente,  
  
Ing. Arturo Benavides Rodríguez, Ph.D.  
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE POSTGRADO -UPSE.



Copia: PhD. Leonardo Cañizares Cedeño. Docente Tutor  
Coordinador del Programa

Archivo  
PAL

Dirección: Campus matriz, La Libertad - prov. Santa Elena - Ecuador  
Codigo Postal: 240204 - Teléfono: (04) 781732 ext 131  
[www.upse.edu.ec](http://www.upse.edu.ec)

## ANEXO "C".

### CRONOGRAMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
INSTITUTO DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - PRIMERA COHORTE

NOMBRE DEL TEMA:  
"COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020".

NOMBRES Y APELLIDOS DEL TESISISTA : Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano

Día de reunión: Sábados Hora: 17h00 a 19h00

ACTIVIDADES	MAY																								JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					TOTALES	
	15	22	29	05	12	19	26	03	10	17	24	31	07	14	21	27	04	11	18	25	02	09	16	23	30	TOTAL MES	TOTAL ACUM.																								
	3	7	10	13	17	20	23	27	32	37	42	47	52	55	58	62	65	68	72	78	85	88	92	95	100																										
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%			%																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25																											
	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem	Sem																										
1) INTRODUCCIÓN	2 Hrs.	2 Hrs.	2 Hrs.																							6	6																								
2) MARCO TEÓRICO				2 Hrs.	2 Hrs.	2 Hrs.	2 Hrs.	2 Hrs.																		10	16																								
3) MATERIALES MÉTODOS									3 Hrs.	3 Hrs.	3 Hrs.	3 Hrs.	3 Hrs.	2 Hrs.	2 Hrs.											19	35																								
4) RESULTADOS DISCUSIÓN																2 Hrs.	2 Hrs.	2 Hrs.	2 Hrs.	4 Hrs.	4 Hrs.	2 Hrs.			18	53																									
5) CONCLUSIONES RECOMENDACIONES																							2 Hrs.	2 Hrs.	3 Hrs.	7	60																								

Compromiso: Yo \_\_\_\_\_ NOMBRES Y APELLIDOS DEL TESISISTA :  
Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano

me comprometo a cumplir responsablemente el presente cronograma de Proyecto de Investigación y Desarrollo socializado

previamente con el Docente Tutor, caso contrario será decisión del Docente con autorización del Consejo Académico de la Facultad, tomar las decisiones pertinentes.

NOMBRES Y APELLIDOS: Ph.D. Leonardo Cañizarez Cedeño  
Firma del Docente Tutor

Ing. Carlos Paladines Zambrano  
Firma del Egresado/Estudiante

## **ANEXO “D”.**

### **FUNDAMENTACIÓN LEGAL.**

Este proyecto de tesis estará enmarcado dentro de las metodologías de estudio y normas legales vigentes empleadas por el SERCOP (servicio de compras públicas) para la ejecución de los procesos de compras públicas empleados, detalladas a continuación:

#### **a) Constitución de la República del Ecuador.**

También llamada “La carta Magna” es la norma jurídica suprema o de mayor jerarquía vigente dentro del ordenamiento jurídico ecuatoriano, primando inclusive sobre los convenios y tratados internacionales, redactada por la Asamblea Nacional Constituyente y publicada en el registro oficial del 20 de octubre del 2008 (Asamblea Nacional, Constitución de la República del Ecuador, 2008).

#### **b) Ley orgánica del Servicio Público.**

Es aquella que tiene por función la regulación de actividades y derechos de los administradores de contrato del Ecuador (Asamblea Nacional, Ley orgánica del servicio público LOSEP, 2010).

Tiene como objetivo fundamental propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los administradores de contrato, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus Instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión de talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

**c) Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública.**

Es aquella que tiene como objetivo determinar los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen los organismos y dependencias de las funciones del estado y demás organismos sujetos a esta ley (Asamblea Nacional, Ley orgánica del sistema nacional de compras públicas, 2008, rev 2018).

**d) SERCOP Servicio Nacional de Contratación Pública.**

En la resolución No. RE-SERCOP-2021-0112 referente al artículo 530.7, expresa claramente que el Administrador de Contrato debe tener la competencia profesional para administrar y dirigir la ejecución contractual; es decir, debe poseer claro conocimiento y habilidades de las funciones que va a ejercer y el entorno en que va a ejecutar mencionada función.

**e) Normas de Control Interno de la contraloría general del Estado**

La norma de control interno No. 200-06 referente a la competencia profesional manifiesta que la máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, a las competencias profesionales de las servidoras y servidores acorde a sus funciones y responsabilidades asignadas (CGE, 2014); ya que es indispensable que todas las actuaciones que se hagan en el sector público se las realicen bajo este enfoque.

Así también hace hincapié en que las competencias como parte fundamental incluyen el conocimiento y las habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz, eficiente al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades relacionadas en materia del control interno.

## ANEXO “E”.

### TEST DE COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y DESEMPEÑO.

GRADO: \_\_\_\_\_

DPTO: \_\_\_\_\_

El presente test está dirigido los actores que realizan la función de “administrador de contrato” de la ESMA, donde encontrará una serie de enunciados relacionados a la competencia y desempeño de los servidores públicos sobre los procesos de administración de contratos.

Después de leer cuidadosamente cada enunciado, marque con una (X) de acuerdo a su opinión, Según la siguiente calificación:

**1. Muy bajo, 2. Bajo, 3. Medio, 4. Alto, 5. Muy alto**

CONOCIMIENTOS		1	2	3	4	5
1	¿Demuestra conocimientos de contratación pública en general?					
2	¿Demuestra conocimiento referente a los procesos y procedimientos de administración de contrato?					
3	¿Tiene actualizados sus conocimientos de leyes y normas relacionadas a los procesos de administración de contrato?					
4	¿Conoce los términos relacionados a cláusulas de contrato y tipos de multas derivados de los procesos?					
HABILIDADES Y ACTITUDES		1	2	3	4	5
5	¿Identifica y maneja los tipos procedimientos de administración de contrato acorde a la normativa vigente?					
6	¿Ejecuta acciones necesarias que garantice la debida ejecución del contrato?					
7	¿Aplica multas que hubiere lugar tipificadas en el contrato administrativo, respetando el debido proceso?					
8	¿Administra las garantías correspondientes derivadas del contrato?					
9	¿Actúa con tino y tacto para solucionar problemas que se presentan en cada fase del contrato?					
DESEMPEÑO		1	2	3	4	5
10	¿Adopta las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados?					
11	¿Cumple y hace cumplir cada una de las obligaciones derivadas del contrato?					
12	¿Reporta aspectos operativo, técnico, económico o de cualquier naturaleza que afecta al cumplimiento del contrato?					
13	¿Coordina con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante, que por su competencia, conocimiento y perfil sea indispensable su intervención para garantizar la ejecución del contrato?					
14	¿Completa los requisitos para cada actividad de la administración de contrato?					
15	¿Cree usted que el bajo nivel de competencias ocupacionales afecta el desempeño del Administrador de contrato?					

**Muchas gracias por su Colaboración.**

**ANEXO “F”.**

**MATRIZ DE CONSISTENCIA**

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODO.
Obstáculos y Retrasos en la ejecución de los procesos de administración de contratos.	Analizar el grado de relación entre las competencias laborales de los administradores de contrato y los procesos de administración de contratos de la ESMA “Escuela Superior Militar de Aviación” 2020.	Las competencias laborales de los administradores de contrato se relacionan significativamente con los procesos de administración de contratos.	V.I.:	Conocimiento.	Generales. Específicos. Técnicos.	<b><u>Tipo de investigación.</u></b> Básica. Cuantitativa. <b><u>Diseño de Investigación.</u></b> No experimental. Transversal. Correlacional. <b><u>Ámbito de estudio.</u></b> ESMA-Salinas-FAE. <b><u>Población.</u></b> 108 Adms.de contrato <b><u>Muestra.</u></b> 84 Adms.de contrato. <b><u>Técnicas de recolección.</u></b> <b><u>de datos.</u></b> Encuesta. <b><u>Instrumentos.</u></b> Cuestionario. -Test de competencias y Calidad de desempeño.
			Competencias laborales.	Habilidades o capacidades.	Administrativas. Tecnológicas. Técnicas.	
			V.D.:	Actitudes.	Comunicación. Interrelaciones. Normativa.	
			Procesos de administración de contratos	Desempeño	Calidad en las funciones del Administrador de contrato.	

## ANEXO “G”.

### PROGRAMA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

#### 1. DATOS INFORMATIVOS

<b>ASIGNATURA/MÓDULO:</b> COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO	<b>CURSO:</b> <b>I CURSO</b> “INDUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO”.	<b>HORAS:</b>  <b>24</b>
<b>DOCENTE(S):</b> CARLOS FERNANDO PALADINES ZAMBRANO SGOP. TÉC. AVC.	<b>EJE DE FORMACIÓN:</b> CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
<b>PERÍODO ACADÉMICO</b> MARZO 2022	<b>FECHA ELABORACIÓN:</b> 20-OCTUBRE-2021	
<b>PRE-REQUISITOS:</b>  El personal a recibir el presente curso debe pertenecer a la ESMA, mismas que desempeñarán las funciones de administrador de contrato y Técnico que no participa en el proceso en los procesos de administración de contrato.		
<b>CO-REQUISITOS:</b> uso de internet (zoom y youtube) y herramientas ofimáticas.		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA:</b>  Detalla las diferentes normativas, instructivos, guías de inducción y tipos de procesos de administración de contratos con el fin de que los servidores públicos estén en la capacidad de realizar la función de Administrador de contrato con alta calidad de desempeño.		



<p><b><u>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS POR LOGRAR:</u></b></p> <p>Ejecuta las funciones de Administrador de contrato y técnico que no participa en el proceso realizando los procesos de administración de contratos de la ESMA de acuerdo con las leyes y normativas vigentes.</p>
<p><b><u>ELEMENTOS DE COMPETENCIA:</u></b></p> <p>Durante el transcurso del curso el servidor público podrá conocer, describir y realizar procedimientos de ejecución de los procesos de administración de contratos que más se efectúan dentro de la institución pública.</p>
<p><b><u>RESULTADO FINAL DEL APRENDIZAJE:</u></b></p> <p>El personal de servidores públicos estará en la capacidad de desempeñar la función de administración de contratos con alta calidad de desempeño acorde a las normativas vigentes, atenuando los cambios frecuentes que se dan en las políticas y normativas del SERCOP.</p>
<p><b><u>CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA A LA FORMACIÓN PROFESIONAL:</u></b></p> <p>Con los conocimientos y prácticas proporcionadas en la materia, se desarrollará conciencia y pericia en el momento de ejecutar los procedimientos de administración de contratos.</p>

**2. SISTEMA DE CONTENIDOS Y PRODUCTOS DEL APRENDIZAJE POR UNIDADES DE ESTUDIO.**

No.	UNIDADES DE ESTUDIO Y SUS CONTENIDOS		EVIDENCIA DEL APRENDIZAJE Y SISTEMA DE TAREAS
1	Unidad 1:	Horas:	<b><u>Producto de unidad:</u></b>
	Introducción.	02	Descripción de las diferentes generalidades y términos más utilizados en la ejecución de los procesos.
	1.1. Introducción. 1.2. Objetivos.		<b><u>Tarea principal 1:</u></b>

	1.3. Generalidades. 1.4. Glosario.		Describir e identificar la terminología utilizada durante la ejecución de los procesos de administración de contratos.
2	<b>Unidad 2:</b>  <b>Normativa vigente.</b>	<b>Horas:</b>  <b>04</b>	<b><u>Producto de unidad:</u></b>  Descripción de las diferentes normativas que se encuentran vigentes para la ejecución de los procesos.
	2.1. Objetivo. 2.2. Sistemas. 2.3. Ley de SERCOP. 2.4. Reglamento del SERCOP. 2.5. Resoluciones del SERCOP vigentes.		<b><u>Tarea principal 1:</u></b>  Describir e identificar la normativa que regulan los procesos de administración de contratos.
3	<b>Unidad 3:</b>  <b>Funciones del Administrador de contrato.</b>	<b>Horas:</b>  <b>04</b>	<b><u>Producto de unidad:</u></b>  Descripción de las funciones y responsabilidades del administrador de contrato.
	3.1. Funciones. 3.2. Responsabilidades. 3.3. Unidades de coordinación. 3.4. Unidades de asesoría.		<b><u>Tarea principal 1:</u></b>  Describir las funciones y responsabilidades del administrador de contrato y sus unidades de asesoría.
4	<b>Unidad 4:</b>  <b>Contratos y sus partes.</b>	<b>Horas:</b>  <b>04</b>	<b><u>Producto de unidad:</u></b>  Descripción de los tipos de contratos y sus partes.
	4.1. Contratos. 4.2. Cláusulas. 4.3. Referencias. 4.4. Condiciones. 4.5. Multas.		<b><u>Tarea principal 1:</u></b>  Describir los tipos de contratos y sus diferentes partes como

	4.6. Aplicación de multas.	condiciones, referencias y cláusulas.
<b>5</b>	<b>Unidad 5:</b>  <b>Contratos específicos.</b>	<b>Horas:</b>  <b>06</b>
	5.1. P. Ínfima cuantía. 5.2. P. Subasta inversa electrónica. 5.3. P. Menor cuantía. 5.4. P. Consultoría. 5.5. P. Catálogo electrónico. 5.6. P. Régimen especial.	<b>Producto de unidad:</b> Descripción de los procesos de administración de contratos comunes de la institución.  <b>Tarea principal 1:</b>  Describir los procesos de administración de contratos comunes de la institución.

### 3. ESTRATEGIA GENERAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

<b>PRODUCTOS DE UNIDAD DE ESTUDIO</b>				
	<b>PRODUCTOS DE UNIDAD DE ESTUDIO</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>DURACIÓN PREVISTA</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
<b>1</b>	Describir e identificar la terminología utilizada durante la ejecución de los procesos de administración de contratos.	Trabajo escrito	<b>0,5 h</b>	<b>16,66 %</b>
<b>2</b>	Describir e identificar la normativa que regulan los procesos de administración de contratos.	Trabajo escrito	<b>0,5 h</b>	<b>16,66 %</b>
<b>3</b>	Describir las funciones y responsabilidades del administrador de contrato y sus unidades de asesoría.	Trabajo escrito	<b>0,5 h</b>	<b>16,66 %</b>
<b>4</b>	Describir los tipos de contratos y sus diferentes partes como	Trabajo escrito	<b>0,5 h</b>	<b>16,66 %</b>

	condiciones, referencias y cláusulas.			
5	Describir los procesos de administración de contratos comunes de la institución.	Evaluación práctica	1,0 h	16,66 %
<b>TOTAL DE UNIDADES DE ESTUDIO</b>			<b>03 h</b>	<b>100,00%</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL DE UNIDADES DE ESTUDIO</b>				<b>60%</b>
<b>RESULTADO FINAL DE APRENDIZAJE</b>				
<b>RESULTADO FINAL DE APRENDIZAJE</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>DURACIÓN PREVISTA</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	
Describe y aplica los procedimientos para la ejecución de los procesos de administración de contrato con alta calidad de desempeño.	Examen escrito (50%) y Examen práctico (50%)	1h	<b>40%</b>	

**El empleo de las TIC en los procesos de aprendizaje:**

Como la asignatura se aplica en las unidades de superficie, el uso de las TIC se evidencia en las investigaciones que constituyen los trabajos autónomos, así como en las exposiciones y presentaciones.

**4. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:**

TOTAL HORAS	CONFERENCIAS ORIENTADORAS DEL CONTENIDO	CLASES PRÁCTICAS (Talleres)	LAB .	CLASES DEBATES	CLASES EVALUACIÓN	T. AUTÓNOMO
24	14	4	0	2	4	0

## 5. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

<b>TITULO</b>	<b>AUTOR</b>	<b>EDICIÓN</b>	<b>AÑO</b>	<b>IDIOMA</b>	<b>EDITORIAL</b>
LEY SERCOP	SERCOP		2018	ESPAÑOL	WEB
REGLAMENTO SERCOP	SERCOP		2018	ESPAÑOL	WEB
FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO	SERCOP		2018	ESPAÑOL	WEB
RESOLUCIONES DELSERCOP	SERCOP		2018	ESPAÑOL	WEB

ANEXO “H”.

**CERTIFICADO ANTI-PLAGIO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.**



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**BIBLIOTECA**  
**Formato No. BIB-009**  
**CERTIFICADO ANTIPLAGIO**

La Libertad, 8 de noviembre de 2021

**001-ELCC-2021**

En calidad de tutor del trabajo de titulación denominado “COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020”, elaborado por el maestrante Ing. Carlos Fernando Paladines Zambrano, egresado del Programa de Maestría en ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PRIMERA COHORTE, del Instituto de Posgrado de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Magister en ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PRIMERA COHORTE, me permito declarar que una vez analizado en el sistema anti plagio URKUND, luego de haber cumplido los requerimientos exigidos de valoración, el presente proyecto ejecutado, se encuentra con 4% de la valoración permitida, por consiguiente se procede a emitir el presente informe.

Adjunto reporte de similitud.

Atentamente,

f) \_\_\_\_\_

PhD. Leonardo Cañizares Cedeño

C.I. 0910555432

DOCENTE TUTOR



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**BIBLIOTECA**  
**Formato No. BIB-009**

**CERTIFICADO ANTIPLAGIO**

**Reporte Urkund.**

**URKUND**

Document [TESIS PALADINES CARLOS.docx](#) (D117894669)  
Submitted 2021-11-08 13:45 (-05:00)  
Submitted by Leonardo (ecanizares@upse.edu.ec)  
Receiver ecanizares.upse@analysis.orkund.com  
Message tesis Paladines Carlos [Show full message](#)

4% of this approx. 30 pages long document consists of text present in 6 sources.

**Fuentes de similitud**

Sources		Highlights	Login
Rank	Path/Filename		
11	T2-TT2-RAMIREZ TAQUIA CAMILA Y SULCA SALCEDO SAUL.docx		
	UNU_EDUCACIÓN_2020_T_LEIDY-ACHING_V2.docx		
	TESIS FINAL_LORENA CIENFUEGOS_ELIAS TORRES (8).docx		
	11 EF_Taller de tesis_Matos Ubilla Ricardo.docx		
	9044_OrmeñoMelannie_VilchezAnthony.docx		<input checked="" type="checkbox"/>
	<a href="https://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/Perfiles%20Ocupacionales.pdf">https://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/Perfiles%20Ocupacionales.pdf</a>		<input checked="" type="checkbox"/>
Alternative sources			
Sources not used			

ANEXO "I".

CERTIFICADO DEL GRAMATÓLOGO.

**Ing. Washington Perero Vera, MSc.**  
**LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**Cel.0994649678**

**CERTIFICO**

Que he revisado la GRAMÁTICA del trabajo de titulación del **ING. CARLOS FERNANDO PALADINES ZAMBRANO**, autor del tema "COMPETENCIAS OCUPACIONALES Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: CASO ESCUELA SUPERIOR MILITAR DE AVIACIÓN COSME RENNELLA BARBATO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020".

Es todo cuanto puedo certificar con respecto a la revisión del Trabajo de Titulación, por lo que el interesado puede darle el uso que estime conveniente al presente documento.

La Libertad, febrero de 2022

Atentamente



Ing. Com. Washington Perero Vera, M.Sc.  
**LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**REGISTRO NÚMERO 1006-06-669797**  
C.I. 0914299250