

Procesos administrativos en las entidades gubernamentales

José Luis Hugo Díaz-Biffano, Isaac Rodríguez-Alonso, Rafael Erick Zapata-González
y Francisco Jesús Navarrete-Figueroa
Facultad de Contaduría Pública
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
Puebla, Pue.; México.
[hugo.diaz, isaac.rodriguez, rafael.zapata] @correo.buap.mx, fjesus1_nf01@hotmail.com

Abstract— Administrative processes in public entities are a set of organized activities and procedures aimed at the efficient management of resources and the implementation of public policies. These processes include the planning, organization, direction, and control of human, financial, and material resources, with the aim of fulfilling the objectives of the State and guaranteeing the well-being of its citizens. Furthermore, they are essential for ensuring transparency, accountability, and compliance with legal regulations. The proper execution of these processes contributes to the effectiveness and efficiency of the public sector, promoting sustained social and economic development.

Keyword— *Administrative Processes; Activities; Public Entities; Public Policies.*

Resumen— Los procesos administrativos en los entes públicos son un conjunto de actividades y procedimientos organizados que tienen como objetivo la gestión eficiente de los recursos y la ejecución de políticas públicas. Estos procesos incluyen la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros y materiales, con el fin de cumplir con los fines del Estado y garantizar el bienestar de la ciudadanía. Además, son fundamentales para asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normativa legal. La correcta ejecución de estos procesos contribuye a la eficacia y eficiencia del sector público, promoviendo un desarrollo social y económico sostenido.

Palabras claves— *Procesos Administrativos; Actividades; Entes Públicos; Políticas Públicas.*

I. INTRODUCCIÓN

Los procesos administrativos son el conjunto de actividades sistemáticas que se llevan a cabo dentro de una organización para alcanzar los objetivos propuestos de manera eficiente y eficaz. Estos procesos son esenciales en cualquier tipo de organización, tanto en el sector privado como en el público, y se basan en principios fundamentales de planificación, organización, dirección y control. En los entes gubernamentales, la aplicación de estos procesos adquiere una relevancia especial debido a la responsabilidad que tienen de gestionar los recursos del Estado y atender las necesidades de la población.

En el ámbito gubernamental, los procesos administrativos deben estar alineados con la misión y visión del gobierno, garantizando que cada acción esté orientada a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. La planificación, en este contexto, consiste en la formulación de políticas públicas que respondan a las demandas sociales, económicas y culturales del país. La organización implica estructurar eficientemente los recursos y las instituciones que ejecutarán estas políticas, mientras que la dirección se refiere al liderazgo y toma de decisiones que guiarán el proceso hacia el logro de los objetivos establecidos. Finalmente, el control es esencial para supervisar que los recursos se utilicen adecuadamente y que se cumpla con la normativa vigente.

Aplicar estos procesos de manera efectiva en los entes gubernamentales permite optimizar los servicios públicos, promover la transparencia y la rendición de cuentas, y fomentar la confianza de la ciudadanía. Un proceso administrativo bien gestionado no solo mejora la eficiencia operativa, sino que

también contribuye al fortalecimiento del Estado de derecho y a la consolidación de un gobierno democrático y participativo. En este sentido, la correcta implementación de estos procesos es clave para el desarrollo social y económico de cualquier nación.

II. OBJETIVO Y METODOLOGÍA

El objetivo de la presente investigación es examinar las estrategias clave para implementar los procesos administrativos en los entes gubernamentales, con el fin de optimizar el uso de los recursos del Estado, garantizar la transparencia y fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión pública, así como analizar la importancia de los procesos administrativos en los entes gubernamentales, destacando cómo la correcta aplicación de la planificación, organización, dirección y control puede mejorar la eficiencia en la gestión pública y contribuir al desarrollo social y económico del país.

La investigación realizada para el presente artículo es dogmática - documental, partiendo de un marco teórico, teniendo la finalidad en modificar las teorías existentes, incrementando los conocimientos científicos en relación con la contabilidad, apoyándonos en fuentes de carácter documental, es decir en investigaciones con referencias bibliográficas y hemerográfica.

III. LA GESTIÓN PÚBLICA

Es un campo fundamental para el funcionamiento del Estado, pues involucra la administración de los recursos, la implementación de políticas públicas y el cumplimiento de los objetivos del gobierno en beneficio de la sociedad. En este contexto, los procesos administrativos en la gestión pública juegan un papel crucial al garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de las actividades del Estado. A continuación, se realiza una revisión teórica de los procesos administrativos en la gestión pública, abarcando su definición, principios, etapas y su importancia dentro del marco del buen gobierno.

A. *Definición de procesos administrativos*

Los procesos administrativos son el conjunto de actividades interrelacionadas y sistemáticas que se llevan a cabo para alcanzar los objetivos de una organización. En el caso de la gestión pública, estos procesos buscan optimizar el uso de los recursos del Estado, garantizar el bienestar colectivo y asegurar el cumplimiento de las normativas y políticas públicas establecidas por los gobiernos.

En términos más específicos, los procesos administrativos en la gestión pública incluyen tareas como la planificación, organización, dirección y control, las cuales se detallan a continuación. [1]

B. *Etapas del proceso administrativo en la gestión pública*

El proceso administrativo clásico es comúnmente conocido por sus cuatro funciones esenciales: planificación, organización, dirección y control. Estas etapas son aplicables también en la gestión pública, aunque con particularidades que responden al carácter y los objetivos del sector público. A continuación, se detalla cada una de estas etapas:

1) *Planificación*

La planificación es el proceso de definir los objetivos, estrategias y acciones necesarias para alcanzar las metas de una entidad pública. Esta etapa es fundamental, ya que permite identificar las necesidades sociales y priorizar las políticas públicas que mejor respondan a ellas.

En la gestión pública, la planificación debe ser inclusiva y participativa, involucrando tanto a las autoridades como a los ciudadanos en la formulación de políticas. Además, debe considerar los recursos disponibles, los marcos legales y los tiempos necesarios para llevar a cabo las acciones planteadas.

2) *Organización*

Una vez que los objetivos y planes han sido definidos, se pasa a la fase de organización. Esta fase involucra la distribución de los recursos (humanos, financieros, materiales) necesarios para llevar a cabo las actividades planificadas. La organización en la gestión pública no solo se refiere a la estructura jerárquica, sino también a la asignación eficiente de tareas y responsabilidades, así como la coordinación entre diferentes organismos y niveles de gobierno.

Es importante destacar que, en el ámbito público, la organización debe contemplar la complejidad de las relaciones entre diferentes actores: instituciones públicas, sociedad civil, empresas privadas y organismos internacionales. [2]

3) *Dirección*

La dirección en la gestión pública implica el liderazgo de las autoridades y funcionarios públicos para asegurar la correcta ejecución de los planes y la motivación del personal a cumplir con las metas propuestas. La dirección se enfoca en la toma de decisiones, la supervisión del personal y la resolución de problemas operativos.

Un aspecto esencial de la dirección en la gestión pública es la transparencia en la toma de decisiones y la rendición de cuentas, dado que las acciones del sector público tienen un impacto directo sobre la ciudadanía y los recursos públicos son gestionados en nombre de todos.

4) *Control*

El control administrativo es el proceso mediante el cual se evalúa el desempeño y el cumplimiento de los planes establecidos. En la gestión pública, el control debe ser tanto preventivo como correctivo, asegurando que las acciones se alineen con los objetivos fijados y corrigiendo posibles desviaciones en el proceso.

El control también debe ser transparente y accesible para la sociedad, permitiendo el monitoreo del uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes. Para ello, los sistemas de auditoría, fiscalización y evaluación de políticas públicas juegan un rol fundamental.

C. *Principios de los procesos administrativos en la gestión pública*

Los procesos administrativos en la gestión pública deben regirse por principios que garanticen su efectividad y legitimidad. Algunos de estos principios incluyen:

1) *Legalidad*

Toda acción administrativa debe ajustarse a la ley y las normas vigentes. En la gestión pública, la legalidad es un principio esencial, ya que asegura que las decisiones y las actuaciones del gobierno se basen en el marco jurídico establecido.

2) *Transparencia*

La gestión pública debe ser transparente en todos sus procesos, desde la planificación hasta la ejecución y el control. La transparencia permite que los ciudadanos comprendan cómo se gestionan los recursos públicos y facilita la rendición de cuentas.

3) *Eficiencia y eficacia*

La eficiencia en la gestión pública implica utilizar los recursos de la manera más adecuada, minimizando los costos y maximizando los beneficios para la sociedad. La eficacia, por su parte, se

refiere a la capacidad del gobierno para alcanzar los objetivos establecidos en los planes y políticas públicas.

4) *Participación ciudadana*

La participación de la ciudadanía en los procesos administrativos es esencial para garantizar que las decisiones respondan a las necesidades reales de la sociedad. La gestión pública debe fomentar mecanismos de participación, como consultas públicas, audiencias y foros.

5) *Responsabilidad*

Los responsables de la gestión pública deben rendir cuentas sobre el uso de los recursos y la toma de decisiones. La responsabilidad administrativa no solo implica cumplir con los objetivos, sino también asumir las consecuencias de las acciones y decisiones adoptadas.

D. Importancia de los procesos administrativos en la gestión pública

Los procesos administrativos en la gestión pública son cruciales para el desarrollo y el bienestar de una nación. Entre sus principales beneficios se destacan:

Mejora de la eficiencia en la gestión de recursos públicos: Los procesos administrativos bien estructurados aseguran un uso óptimo de los recursos del Estado, evitando el derroche y asegurando que se prioricen las áreas de mayor necesidad.

Cumplimiento de las políticas públicas: A través de la planificación y control, se facilita la implementación de las políticas públicas y se asegura que los resultados sean los esperados.

Fortalecimiento de la confianza ciudadana: La transparencia y la rendición de cuentas en los procesos administrativos generan mayor confianza entre los ciudadanos, quienes ven que el gobierno actúa de manera responsable con los recursos que se les asignan.

Mejora de la calidad de vida de los ciudadanos: Una adecuada gestión pública contribuye al mejoramiento de servicios como salud, educación, seguridad y bienestar social, lo que impacta directamente en la calidad de vida de los habitantes de un país.

IV. LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) de México es un cuerpo normativo fundamental para regular las actuaciones administrativas de las autoridades en los niveles federal, estatal y municipal, garantizando que las decisiones se tomen conforme a derecho y se respeten los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia. Esta ley establece las bases y procedimientos para regular las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos, y asegura que los procesos administrativos se realicen de manera eficiente, objetiva y en apego a la legalidad. [3]

Al vincular la teoría de los procesos administrativos en la gestión pública con los lineamientos establecidos por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podemos identificar cómo los elementos fundamentales de la gestión pública—como la planificación, organización, dirección y control—se ven estructurados y regulados por la ley. A continuación, se presenta una relatoría que explora cómo las etapas del proceso administrativo se alinean con las disposiciones de la LFPA.

A. Planificación y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

La planificación en la gestión pública involucra la anticipación y organización de las políticas públicas y la asignación de recursos para cumplir con los objetivos del gobierno. En la Ley Federal de

Procedimiento Administrativo, la planificación se refleja en la estructura de los procedimientos administrativos y la organización de las funciones de las autoridades administrativas.

El artículo 1 de la LFPA establece que la ley es aplicable a los procedimientos que realicen las autoridades administrativas en el ámbito de su competencia, lo que implica que los procedimientos deben ser previamente planificados, detallados y estar alineados con los objetivos del gobierno. Esta planificación no solo debe abarcar las metas que se desean alcanzar, sino también el marco normativo y los procedimientos que guiarán las acciones del gobierno. Además, la ley subraya la importancia de que los ciudadanos sean informados sobre estos procedimientos para garantizar la transparencia y la participación ciudadana. [1]

B. Organización en la Gestión Pública y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

La organización, que se refiere a la asignación de tareas y recursos para ejecutar los planes administrativos, encuentra su correlato en la LFPA en los procedimientos y los principios de coordinación entre las autoridades y los ciudadanos. La ley establece que todos los actos administrativos deben llevarse a cabo de forma clara y organizada, sin ambigüedades que puedan generar confusión o abuso de poder.

El artículo 4 de la LFPA subraya el principio de legalidad, lo que implica que la organización y ejecución de los procedimientos administrativos debe ajustarse estrictamente a lo dispuesto por la ley, sin invadir competencias ni exceder los límites establecidos por la normativa vigente. Además, la ley establece procedimientos estandarizados que las autoridades deben seguir, lo que contribuye a una mayor organización y eficiencia en la gestión pública.

En la gestión pública, la organización también involucra la asignación de recursos y personal. En la LFPA, esta organización se concreta en la comunicación formal de los procedimientos y el establecimiento de plazos para la resolución de estos, lo cual contribuye a evitar la desorganización y el retraso en la atención de los ciudadanos.

C. Dirección y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

La dirección dentro del proceso administrativo en la gestión pública se refiere al liderazgo de las autoridades y su capacidad para guiar la ejecución de los planes y la toma de decisiones. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que los actos administrativos deben ser claros, congruentes y razonados, lo que está directamente relacionado con la función directiva del servidor público.

En este sentido, el artículo 16 de la LFPA es relevante, ya que menciona que los actos administrativos deben estar debidamente fundamentados y motivados, lo que implica que las decisiones tomadas por las autoridades deben estar dirigidas por un proceso de razonamiento lógico y legal. Esto establece una base para que los responsables de dirigir la administración pública tomen decisiones fundamentadas y transparentes, siguiendo las normativas establecidas.

La ley también regula el derecho a la audiencia de los interesados, lo que implica que los directores de los procedimientos administrativos deben ser capaces de coordinar los diversos actores involucrados y asegurar que se respeten los derechos de los ciudadanos en todo momento. [4]

D. Control y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

El control, en los procesos administrativos, se refiere al monitoreo y la supervisión de las actividades y decisiones tomadas dentro del proceso. En la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el control

se ve reflejado en la facultad de los órganos competentes para revisar y supervisar la legalidad de los actos administrativos.

En particular, los artículos 15 y 16 de la LFPA subrayan el derecho de los ciudadanos a ser informados sobre el estado de los procedimientos y a impugnar actos administrativos que consideren ilegales o injustos. Esto garantiza que las autoridades estén sujetas a mecanismos de control, tanto internos como externos, que aseguren que los actos administrativos se lleven a cabo de acuerdo con la ley.

Por otro lado, el artículo 134 establece que la administración pública debe garantizar la eficiencia en el uso de los recursos, lo cual implica que, además del control legal, debe existir un control administrativo que asegure que los recursos sean bien gestionados y no haya despilfarro o abuso. [2]

E. Principios Reguladores en la LFPA y su Relación con los Procesos Administrativos

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo regula varios principios que son fundamentales para la correcta ejecución de los procesos administrativos en la gestión pública. Algunos de estos principios, que se alinean directamente con la teoría de los procesos administrativos, incluyen:

- Legalidad (Artículo 1 y 4): Los actos administrativos deben estar conformados a la ley, garantizando que cada etapa del proceso administrativo sea ejecutada de acuerdo con las normas legales.
- Transparencia (Artículo 9): Los procedimientos administrativos deben ser accesibles para el público, promoviendo la transparencia en la gestión pública y en la toma de decisiones.
- Imparcialidad y equidad (Artículo 2): La LFPA subraya que las autoridades deben actuar de manera imparcial y garantizando el trato equitativo para todos los ciudadanos, lo cual es esencial en la ejecución de los procesos administrativos.
- Celeridad (Artículo 7): Los procedimientos deben realizarse de manera expedita, para que los ciudadanos reciban respuestas en un tiempo razonable, lo que se alinea con la necesidad de control y eficiencia en la gestión pública.

V. CONCLUSIÓN

Los procesos administrativos en la gestión pública son fundamentales para garantizar que los recursos del Estado sean utilizados de manera eficiente y que los objetivos del gobierno se cumplan. A través de la planificación, organización, dirección y control, el Estado puede mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos, fortalecer la democracia y promover el desarrollo sostenible. La implementación de principios como la legalidad, transparencia y participación ciudadana, así como la importancia de la evaluación y rendición de cuentas, refuerzan la legitimidad y eficacia de la gestión pública. En definitiva, una gestión pública eficiente y transparente es clave para lograr un buen gobierno y la mejora continua de los servicios públicos en beneficio de la sociedad, regidos por la planificación, organización, dirección y control, se encuentran profundamente vinculados con los principios y disposiciones establecidas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Esta ley actúa como el marco normativo que da estructura y asegura la legalidad, transparencia y eficiencia de los procedimientos administrativos, garantizando que las autoridades actúen de acuerdo con los principios de buen gobierno y que los derechos de los ciudadanos sean respetados en cada etapa del proceso. La LFPA, al regular estos procedimientos, refuerza la eficiencia y la legitimidad de la gestión pública, permitiendo una administración más justa y responsable ante la sociedad.

REFERENCIAS

- [1] Auditoría Superior de la Federación (2019). “Acerca de la ASF”. Disponible en https://www.asf.gob.mx/Publication/21_ (fecha de consulta: 24 de junio de 2019).
- [2] Arellano, David; Cabrero, Enrique y Del Castillo, Arturo (2000). Reformando al gobierno. Una visión organizacional del cambio gubernamental (1ª ed.), Ciudad de México: CIDE-M. A. Porrúa.
- [3] Cejudo, Guillermo (2011). “De las recomendaciones a las acciones: El uso de la evaluación en la mejora del desempeño del gobierno” en Cejudo, Guillermo M. y Maldonado, Claudia (eds.), De las recomendaciones a las acciones: La experiencia del Premio 2011. Programas Federales Comprometidos con el Proceso de Evaluación, Ciudad de México: CIDE-SFP
- [4] Kast, Fremont E. y Rosenzweig, James E. (2004). Administración en las organizaciones (4ªed.). Naucalpan de Juárez, México: McGraw-Hill Interamericana.