



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA
DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL
CANTÓN CUENCA 2015**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de:
INGENIEROS EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Autores:

**FRANCISCO GUSTAVO MERCHÁN MERCHÁN
MARÍA VERÓNICA TORRES WASHIMA**

Tutor:

ECO. MARÍA EUGENIA ELIZALDE

CUENCA, ECUADOR

2016

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado a Dios, por ser la fuerza y el motor en cada uno de los días de mi vida, estudiantil como profesional, por ser la guía y la luz que ilumina cada paso en mi vida.

A mis padres, Carlos y Rebeca quienes son mi pilar, amigos, consejeros, ejemplo de constancia, humildad, honorabilidad, paciencia, amor y cuidado de los suyos, a mi hermana Viviana que día a día se ha convertido en mi fiel amiga, confidente y es la piedra angular en mi vida.

A mis abuelos que aun que ya no están conmigo fueron quienes me inculcaron valores, moral y ética, pero sobre todo el buen nombre, aun llevo grabadas las palabras de mi abuelo quien decía, “ni todo el dinero del mundo puede comprar el buen nombre y la honra de una persona”, “el buen nombre es el único legado que les podemos a dejar a nuestros hijos”.

Y a mis amigos cotidianos, que me han llenado de fuerza, alegrías, y han compartido mis sueños y decepciones a lo largo de estos años.

Gustavo Merchán Merchán

“El hoy no es más que el mañana del ayer”

DEDICATORIA

Dedico este logro a mis hijos, Francisco y Luciana, motor fundamental de mi vida, quienes con cada sonrisa me motivan a seguir consiguiendo cada una de las metas propuestas.

A mi Mami Eugenia, por siempre haber creído en mí, aun en los momentos en que ni yo lo hacía, por siempre seguir poniendo el estándar más alto para nosotras.

A mi papi Galo y mi hermana Irene, siempre serán mi refugio y mi sonrisa, gracias por el apoyo incondicional.

Carlos, gracias por llenarme de fuerza, sueños y alegrías, por simplemente amarme y valorarme.

Ma. Verónica Torres Washima

AGRADECIMIENTO

A Dios por habernos permitido vivir, crecer y alcanzar nuestros sueños en este mundo.

A nuestras queridas familias, por ser el pilar fundamental en la culminación de nuestros estudios universitarios, por haber depositado toda su confianza en nosotros, y por estar con nosotros y para nosotros en todo momento.

A la Universidad del Azuay por habernos acogido en sus aulas, a sus docentes quienes nos impartieron su conocimiento y experiencia y al personal administrativo por siempre estar prestos a brindarnos apoyo.

A la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal de Cuenca por darnos la oportunidad de aplicar nuestros conocimientos en su prestigiosa dependencia.

A nuestra Tutora de Tesis, Eco. María Eugenia Elizalde por su paciencia y por compartir su conocimiento y experiencia en el trabajo de investigación.

RESPONSABILIDAD

Las ideas, conceptos y opiniones emitidos en el presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Francisco Gustavo Merchán Merchán

María Verónica Torres Washima

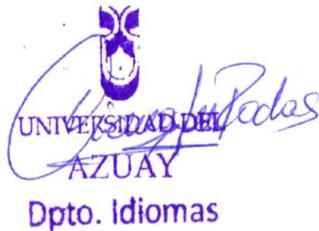
RESUMEN

La auditoría de gestión que se realizó al PLAN OPERATIVO ANUAL de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal de Cuenca, consta de 4 capítulos; Capítulo I brinda un conocimiento preliminar de la institución, el Capítulo II se enfoca los fundamentos de la auditoría de gestión, el Capítulo III aplicación de la Auditoría, el Capítulo IV conclusiones y recomendaciones.

Este trabajo analizó el cumplimiento de los presupuestos, cronogramas y actividades del POA, dentro del periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, desarrollando la evaluación específica de Control Interno, conociendo el desempeño administrativo de la Dependencia, así como también la calidad del servicio brindado a los usuarios.

ABSTRACT

The management auditing performed to the ANNUAL WORK PLAN (AWP) of the Municipal Control Department of the GAD (Decentralized Autonomous Government) of Cuenca consists of 4 chapters; Chapter I, provides preliminary information of the institution; Chapter II focuses on the fundamentals of management audit; Chapter III presents the Audit application; and Chapter IV the conclusions and recommendations. This study analyzed compliance with budgets, schedules and activities of the AWP, within January 1 to December 31, 2015; performing the specific evaluation of internal control, knowing the administrative performance of the office, as well as the quality of service provided to users.




Translated by,
Lic. Lourdes Crespo

INDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
RESPONSABILIDAD	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT	vii
INDICE DE CONTENIDOS	viii
INTRODUCCION	1
CAPITULO I.....	3
ASPECTOS GENERALES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA ...	3
1.1 Visión	3
1.2 Misión.....	3
1.3 Objetivos	3
1.3.1 Objetivo general	3
1.3.2 Objetivos específicos	4
1.3.2.1 Productividad	4
1.3.2.2 Desarrollo de infraestructura.....	4
1.3.2.3 Calidad de vida	5
1.3.2.4 Educación, cultura, equidad e inclusión social	6
1.3.2.5 Sostenibilidad ambiental.....	6
1.3.2.6 Gobernabilidad e institucionalidad.....	6
1.4 Plan estratégico.....	7
1.5 Competencias	9
1.6 Plan operativo anual	10
1.5 Organigrama	24
1.6 Situación Actual	25
CAPITULO II	27

HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN	27
2.1 Fundamentos legales de la Auditoria de Gestión en el sector público ecuadoriano	27
2.2 Definición y alcance	27
2.3 Objetivos de la Auditoria de Gestión	28
2.4 Elementos de la Auditoria de Gestión	29
2.5 Campo de aplicación y tipos de auditoria	30
2.6 Enfoque integral de Auditoria de Gestión	31
2.7 Herramientas	31
2.7.1 Equipo multidisciplinario	31
2.7.2 Control Interno	33
2.7.2.1 Definición de Control Interno	33
2.7.2.2 Objetivos del control interno	33
2.7.2.3 Elementos del control interno.	34
2.7.2.4 Principios de control interno	35
2.7.3 Riesgos de Auditoria de Gestión.....	36
2.7.4 Evidencias suficientes y competentes	37
2.7.4.1 Características de la Evidencia:.....	37
2.7.5 Técnicas utilizadas	38
2.7.6 Papeles de trabajo.....	39
2.7.7 Parámetros e indicadores de Gestión	40
2.8 Fases de la Auditoria de Gestión	41
CAPITULO III.....	43
APLICACIÓN DEL MODELO DE AUDITORIA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA	43
3.1 Conocimiento preliminar	44
3.1.1 Visita previa	44
3.1.2 Diagnóstico FODA	46

3.1.3	Indicadores de gestión.....	47
3.1.4	Evaluación de control interno	48
3.1.4.1	Cuestionario de Control Interno	48
3.1.5	Informe de la evaluación del sistema de control interno de la Dirección de Control Municipal.....	61
3.1.6	Cédula narrativa	67
3.2	Planificación.....	68
3.2.1	Orden de Trabajo.....	68
3.2.2	Memorando de planificación.....	71
3.2.3	Reporte de planificación preliminar.....	73
3.2.4	Hoja de distribución de trabajo	75
3.2.5	Programas de auditoria por cada proyecto.....	76
3.3	Ejecución	82
3.3.1	Papeles de trabajo.....	82
3.3.1.1	Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos	82
3.3.1.2	Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca.....	97
3.3.1.3	Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal	108
3.3.2	Hojas de hallazgos.....	121
3.4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	133
3.5	Seguimiento y monitoreo	159
	CAPITULO IV.....	164
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	164
4.1	CONCLUSIONES.....	164
4.2	RECOMENDACIONES	164
	BIBLIOGRAFIA	166
	WEBGRAFIA.....	167
	ANEXOS	168

ANEXO 1 Documentos Habilitantes	168
ANEXO 2.- PROYECTOS APROBADOS POR EL I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA	200
ANEXO 3.- CRONOGRAMAS PRESUPUESTARIOS.....	228
ANEXO 4 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	232
ANEXO 5 REPORTE FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	235
ANEXO 6 INFORME AL SR. ALCALDE ING. MARCELO CABRERA PALACIOS EN EL MES DE OCTUBRE DEL 2015	236

INTRODUCCION

Dentro de los procesos de control, la Auditoría de Gestión se constituye como la etapa superior, siendo aplicable tanto a instituciones públicas como privadas, evaluando la eficacia en el uso de los recursos asignados, la eficiencia en la gestión encomendada y la calidad en el servicio que se brinda a los usuarios.

El presente trabajo, se ha desarrollado en la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca, ésta a formar parte de una institución pública, las recomendaciones vertidas en el presente trabajo deben ser aplicadas de manera inmediata, en busca de generar una mejoría en el servicio que brinda.

El objetivo principal que se busca conseguir, es el de llevar a la práctica lo aprendido en las aulas de clase dentro de un proceso de auditoría, conociendo las capacidades de los autores, dándonos un desempeño más amplio en esta especialidad.

En el Capítulo I se resaltan los aspectos generales del GAD Municipal de Cuenca, con el fin de conocer a profundidad los objetivos, metas, planificaciones, actividades y presupuestos con los que se cuenta para cumplir con lo que se ha planificado.

En el Capítulo II, se considera los fundamentos teóricos de la Auditoría de Gestión, el Control Interno y las Herramientas de la Auditoría de Gestión, con el fin de visualizar las técnicas a usarse dentro del proceso de auditoría.

El Capítulo III se ejecuta la auditoría al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal, tomando en consideración las cinco fases aplicables al modelo de gestión de la dependencia, incluyendo además lo correspondiente a análisis de Control Interno y el diagnóstico FODA de la dependencia.

Finalmente se detallan las conclusiones y recomendaciones de la presente tesis en el Capítulo IV.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA

1.1 Visión

En el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos se establece “Hacer de Cuenca una comunidad socialmente equitativa, eficiente y descentralizada, democrática y participativa, de gente digna y solidaria, que se posicione competitivamente en el escenario nacional e internacional y recupere su identidad y heredad histórica cultural”

1.2 Misión

Ejercer el direccionamiento y orientación político-estratégica municipal y la rectoría, control y articulación de sus dependencias, orientados a que el Gobierno Autónomo Descentralizado ofrezca servicios de calidad a las personas habitantes del cantón Cuenca.

Este órgano administrativo está representado por el Alcalde o Alcaldesa.

1.3 Objetivos

La actual administración municipal establece los siguientes objetivos:

1.3.1 Objetivo general

Hacer del cantón Cuenca un territorio sustentable, con una sociedad más humana, inclusiva, solidaria, equitativa, democrática, ordenada e impulsora de emprendimientos, trabajo y capital humano de calidad con una vida mejor. Gestionar la ciudad como el centro regional de servicios de excelencia y desarrollo económico sostenible, incrementando el sentimiento de pertenencia a la comunidad a través de la satisfacción de las necesidades básicas con una nueva visión de desarrollo en la cual el bienestar, la formación para la toma conjunta de decisiones, el reconocimiento y valoración de su identidad cultural constituyen los elementos de trabajo con la ciudadanía.

1.3.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos tienen relación con el mejoramiento de las herramientas de planificación y gestión, están estructurados en los siguientes ejes programáticos, articulados estratégicamente en función de lograr el desarrollo sustentable del cantón:

1.3.2.1 Productividad

Orientar a Cuenca hacia una economía productiva, competitiva y diversificada, que genere riqueza y que a través de su correcta distribución proporcione bienestar a la población en su conjunto, con acciones concertadas entre los sectores público y, privado, y en su interrelación.

1.3.2.2 Desarrollo de infraestructura

Proporcionar la infraestructura que permita mejorar las condiciones de movilidad, productividad e interconectividad, minimizando la demanda de transporte al igual que el consumo de energía primaria y de materias primas.

Desarrollar un modelo de asentamientos sostenibles, haciendo hincapié en la totalidad del ámbito territorial, fomentando los sistemas de transporte y la distribución y desconcentración de servicios para alcanzar una ciudad de distancias cortas a través de la activación de los barrios urbanos y las comunidades en las áreas rurales.

Articular medidas de gestión de la movilidad para apoyar la transición hacia modos de transporte más ecológicos, con la construcción de áreas “pacificadas” del tráfico y zonas libres de vehículos en diferentes áreas de la ciudad y especialmente en la periferia.

Establecer y aplicar los mecanismos que permitan aprovechar y re direccionar el conocimiento que la ciudadanía tiene sobre las TIC para que puedan ser utilizadas para un verdadero desarrollo del individuo y de la sociedad mediante plataformas e infraestructura pública de Acceso al Gobierno Digital Ciudadano, Infocentros

Comunitarios, con énfasis en la Inclusión Digital, Telecapacitación y servicios como la Telemedicina.

Asegurar en el diseño y ejecución de la obra pública criterios de accesibilidad, tomando en cuenta las necesidades específicas de niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad visual, auditiva, física e intelectual; mujeres, jóvenes, adultas y adultos mayores y personas con movilidad reducida.

1.3.2.3 Calidad de vida

Mejorar el uso del espacio público con el fin de aumentar la cohesión social de la comunidad y la identidad cívica a través de una planificación verdaderamente participativa que estructure la ciudad y corrija los problemas que acarrea la dispersión urbana, cuyas consecuencias son la ineficiencia energética en cuanto a la movilidad y la contaminación.

Minimizar la demanda de suelo que ha sido presa de los procesos de especulación, mejorar las condiciones de habitabilidad, el acceso seguro y sin barreras arquitectónicas. Hacer uso apropiado del suelo en tanto constituye un recurso natural no renovable.

Integrar paulatinamente el acceso de las áreas de residencia con los destinos de trabajo y prever una amplia dotación de equipamientos que den respuestas a las necesidades diarias de la población en un tejido urbano denso y a la vez sea pensada y construida para el ciudadano y la ciudadana de a pie, es decir, con una escala humana y no para el dominio del automotor. La planificación con visión de creación de áreas comunes que resulten atractivas para la vida cotidiana será un eje central de actuación e inversión.

1.3.2.4 Educación, cultura, equidad e inclusión social

Es necesario asegurar la distribución equitativa y la redistribución de los beneficios de una sociedad próspera, reducir la incidencia de la pobreza y de los asentamientos poblacionales precarios.

Cuenca debe realmente convertirse en una sociedad equitativa, inclusiva, solidaria e incluyente, que respete la diversidad social y cultural, en la cual el GAD Municipal permita que la ciudadanía acceda a educación, salud, vivienda dignas, a la cultura y deporte, a espacios públicos, total acceso a los servicios básicos, que se atiendan con preferencia a los sectores prioritarios de niños, niñas y adolescentes, mujeres en estado de gestación, personas con capacidades especiales, grupos étnicos discriminados, y adultos mayores.

1.3.2.5 Sostenibilidad ambiental

Proteger el medio ambiente urbano y rural al tiempo de garantizar el crecimiento económico y el desarrollo social de la población es uno de los objetivos de partida para alcanzar las metas que nos inserten en un verdadero proceso de sostenibilidad. Para ello, es preciso institucionalizar el respeto a la naturaleza y al ser humano, conservando tanto los paisajes y ecosistemas naturales del cantón, como su tejido urbano, su cultura e infraestructura, fomentando, al mismo tiempo, el desarrollo de la economía local con equidad social.

Cuenca debe ser un territorio eficazmente desarrollado desde los tres pilares de la sostenibilidad: equidad social, crecimiento económico y conservación ambiental, en función de un manejo adecuado de los recursos naturales renovables y no renovables existentes en el cantón, procurando recuperar el espacio público para el disfrute de la población.

1.3.2.6 Gobernabilidad e institucionalidad.

La construcción de un cantón gobernable y democrático, implica seguridad, participación, sustentada en la creación de un sistema de comunicación socialmente

construido, que garantice adecuada información a los ciudadanos sobre los logros obtenidos y la recepción de propuestas colectivos.

1.4 Plan estratégico

El plan estratégico corporativo para la administración 2014-2019 del GAD Municipal del Cantón Cuenca, se basa en el plan de trabajo presentado por el alcalde Ing. Marcelo Cabrera, que se presenta en el siguiente cuadro:

Objetivo	Política	Líneas de acción
1. Cuenca Equitativa e Inclusiva	1.1 Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.	1.1.1 Disfrute de la ciudad y usos de espacios públicos
		1.1.2 Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)
		1.1.3 Fomento a las actividades deportivas y de recreación.
	1.2 Preservar, mantener y difundir la cultura y el patrimonio material e inmaterial	1.2.1 Fomento y fortalecimiento de la cultura
		1.2.2 Gestión y puesta en valor del Patrimonio Cultural
	1.3 Fomentar el desarrollo humano y la inclusión de grupos prioritarios y en riesgo	1.3.1 Fortalecimiento de la equidad e inclusión social (de género, población LGBTI, intergeneracional, intercultural, territorial y de protección especial).
		1.3.2 Salud Primaria para su promoción y prevención (incluye convencional, alternativa y ancestral)
		1.3.3 Reducción de la brecha de acceso a educación inicial
		1.3.4 Dotación de vivienda de interés social
		1.3.5 Infraestructura y servicios públicos (dotación de servicios básicos y vialidad)
	1.4 Contribuir al funcionamiento del sistema integral de seguridad ciudadana	1.4.1 Gestión integral y articulada de la Seguridad Ciudadana en el cantón Cuenca
		1.4.2 Gestión de riesgos, amenazas y desastres
	2. Cuenca Productiva	2.1 Facilitar el desarrollo de capacidades productivas locales
2.1.2 Apoyo a la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)		
2.1.3 Promoción de inversiones para el desarrollo local		
2.2 Fomentar emprendimientos productivos creadores de empleo		2.2.1 Fomento al emprendimiento y de actividades generadoras de empleo

		2.2.2 Desarrollo turístico como dinamizador de la economía
		2.2.3 Incubación de Mypymes Capacitación en productividad y servicios para Mypymes
		2.2.4 Fondo para la promoción de emprendimientos productivos
		2.2.5 Fomento de actividades productivas con mujeres
	2.3 Dotar de infraestructura y servicios que impulsen el desarrollo productivo	2.3.1 Gestión de la conectividad y la movilidad (tránsito, terminales terrestre y aéreo, telecomunicaciones, tranvía, nueva circunvalación, entre otros proyectos integrales de movilidad) que aporten al desarrollo económico
		2.3.2 Equipamiento público productivo (mercados, centro de faenamiento, centros de acopio, otros)
	2.4 Impulsar el desarrollo competitivo del sector industrial	2.4.1 Fortalecer y crear clúster en sectores estratégicos locales
		2.4.2 Determinar alternativas eficientes para nuevas zonas de desarrollo industrial

3. Cuenca Ambientalmente Sostenible	3.1 Garantizar la calidad ambiental del cantón	3.1.1 Procesos de control y regularización ambiental, en el marco del ejercicio de Autoridad Ambiental de aplicación responsable (emisión de estudios de impacto ambiental)
		3.1.2 Control y Monitoreo de la calidad ambiental
		3.1.3 Eficiencia energética
		3.1.4 Educación ambiental y participación
		3.1.5 Gestión y manejo de residuos
		3.1.6 Investigación, desarrollo e innovación ambiental
	3.2 Promover la conservación de las zonas de recarga hídrica y la protección de los recursos naturales	3.2.1 Garantizar la calidad y cantidad de agua para consumo humano mediante la implementación de acciones físicas y biológicas de protección y conservación de las zonas de recarga hídrica, fuentes de agua, zonas de amortiguamiento (predios familiares)
		3.2.2 Protección de márgenes de ríos y quebradas
		3.2.3 Manejo y gestión de cuencas hidrográficas
	3.3 Gestionar y mantener las áreas protegidas y las zonas de conservación	3.3.1 Gestión y conservación de figuras de conservación (parques nacionales, áreas de bosque y vegetación, protectores, áreas de patrimonio natural, etc.)
	3.4 Impulsar la implementación de un modelo de gestión para las zonas de explotación de áridos y pétreos	3.4.1 Manejo, gestión, control y regularización de uso de suelo para explotación de áridos y pétreos

4. Cuenca Participativa	4.1 Implementar un modelo de gestión para el ejercicio de las competencias constitucionales	4.1.1 Elaboración e implementación de políticas públicas para la Gestión Municipal
		4.1.2 Revisión y construcción de nuevos instrumentos legales para el ejercicio de las competencias
		4.1.3 Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión territorial
	4.2 Fortalecer la gestión y desarrollo de capacidades institucionales en la corporación municipal	4.2.1 Fortalecimiento de la Gestión Municipal
		4.2.2 Mejoramiento de la capacidad de generación y recaudación de ingresos por autogestión
		4.2.3 Generación de ingresos (gestión y autogestión)
		4.2.4 Mejoramiento del servicio ciudadano y atención al cliente
	4.3 Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del gobierno del territorio	4.3.1 Fortalecimiento del sistema de participación ciudadana y rendición de cuentas
		4.3.2 Fortalecimiento del sistema de presupuestos participativos
	4.4 Impulsar el desarrollo de las relaciones internacionales y los vínculos de hermanamiento y cooperación	4.4.1 Desarrollo de procesos de relacionamiento multilateral
		4.4.2 Fomento mecanismos de cooperación Internacional y Nacional
		4.4.3 Fortalecimiento de programas de hermanamiento

1.5 Competencias

En el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, de la Ilustre Municipalidad de Cuenca se establece en el Art. 2 y de conformidad con el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. (GAD MUNICIPAL DE CUENCA, 2011)

1.6 Plan operativo anual

Durante el ejercicio económico 2015, el Ilustre Concejo Cantonal aprueba para la Dirección de Control Municipal el siguiente Plan Operativo Anual, compuesto de tres proyectos:

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO REFORMADO
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	\$ 95.000,00	\$ 139.500,00
PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA	\$ 210.600,00	\$ 199.000,00
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	\$ 194.400,00	\$ 41.500,00
TOTAL DE ASIGNACION	500.000,00	380.000,00



PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS

Secretaría: **PLANEAMIENTO**

Dirección: **CONTROL MUNICIPAL**

1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017: Se articula con el PNBV 2013-2017 en su Objetivo 2: Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad.

1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Se articula al PDOT en el sistema seis POLÍTICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPATIVO – Fortalecimiento de los procesos de control y cumplimiento.

1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

1.3.1 Objetivo estratégico: CUENCA PARTICIPATIVA

1.3.2 Política pública: FORTALECER LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN LA COORPORACIÓN MUNICIPAL.

1.3.3 Programa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

1.4 Articulación a las Políticas de Igualdad de Oportunidades – Equidad e

Inclusión Social: Promoción del acceso a recursos para procurar acciones de desarrollo sustentable

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

2.1 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto de continuidad o nueva fase: ()

Proyecto Nuevo: (X)

2.2 JUSTIFICACIÓN:

La DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL como parte de sus competencia ha venido llevando a cabo el proceso de revisión y aprobación de anteproyectos y proyectos arquitectónicos el mismo que es llevado a cabo por los funcionarios de esta dependencia, empleando recursos y tiempo que podrían ser aprovechados para mejorar otros procesos de esta dirección.

En promedio, los 6 funcionarios de esta unidad generan 280 trámites por mes, promedio obtenido de los últimos 9 meses del año en curso, al ser un promedio bajo de tareas por mes es necesario agilizar el tiempo de despacho de trámites, ya que uno los factores que argumentan los ciudadanos para pasar por alto la aprobación de la Dirección de Control Municipal, es el tiempo excesivo que toma de aprobación de planos en esta dependencia.

2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:

2.3.1 Objetivo General: Contar con un proceso que mejore el tiempo de despacho de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

2.3.2 Objetivos Específicos:

- Implementar políticas efectivas que viabilicen la pronta y oportuna entrega de los certificados de aprobación de proyectos y anteproyectos arquitectónicos.
- Definir el marco jurídico para mejorar el tiempo de despacho de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

2.3.3 Metas:

Agilizar en un 30% el proceso de revisión de proyectos arquitectónicos.

2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN: Dirección de Compras Públicas, Sindicatura Municipal, Dirección de Descentralización.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
		1.1 Contrato de consultoría para definir el proceso y las políticas que permitirán mejorar los el proceso	40,000
CONTROL MUNICIPAL		1.2 Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	45.000
CONTROL MUNICIPAL	1.3 Definir la hoja de ruta para la implementación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos		

CONTROL MUNICIPAL		1.4 Socialización de proceso	
CONTROL MUNICIPAL		2.1 Elaboración del borrador de ordenanza para viabilizar la delegación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	10,000
CONTROL MUNICIPAL		2.2 Socialización del borrador de ordenanza con los actores involucrados (personal DCM, Colegio de Arquitectos, etc)	



PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA

Secretaría: **PLANEAMIENTO**

Dirección: **CONTROL MUNICIPAL**

1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017: Acceso a una vivienda adecuada, segura y digna.

1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Asentamientos humanos: Consolidación del área urbana y cabeceras parroquiales.

1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo: El objetivo cuenca equitativa e inclusiva

1.3.1 Objetivo estratégico: Cuenca Participativa

1.3.2 Política pública: Implementar un modelo de gestión para el ejercicio de las competencias constitucionales

1.3.3 Línea de Acción: Revisión y construcción de nuevos instrumentos legales para el ejercicio de las competencias

1.4 Articulación a las Políticas de Igualdad de Oportunidades – Equidad e Inclusión Social:

Promoción del acceso a recursos para procurar acciones de desarrollo sustentable

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

2.1 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto de continuidad o nueva fase: ()

Proyecto Nuevo: (X)

2.2 JUSTIFICACIÓN: El crecimiento de la ciudad de Cuenca en los últimos años hacia zonas no planificadas y la falta de respeto hacia las ordenanzas vigentes ha generado espacios urbanos desordenados de menor calidad, creando problemas de dotación de equipamientos y servicios. Las principales causas de estos problemas podría ser la falta de conocimiento de los ciudadanos de las ordenanzas vigentes en

el Cantón y la falta de respeto a las mismas. En consecuencia este proyecto busca generar espacios dignos mediante la prevención de dichas infracciones generando procesos que nos ayuden a identificar las zonas más problemáticas. Como finalidad se busca tener una Cuenca más ordenada y segura para los ciudadanos que habitan en ella, una ciudad que crezca ordenada y planificadamente, respetuosa d su entorno y consciente de las ordenanzas que rigen sobre el cantón.

2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:

2.3.1 Objetivo General: Controlar las construcciones irregulares que se producen en el Cantón Cuenca.

2.3.2 Objetivos Específicos:

- Determinar e Identificar el número de Construcciones irregulares en el Cantón Cuenca.
- Disminuir el tiempo de tramitación de los procesos de la Dirección de Control Municipal
- Difusión y socialización de las ordenanzas vigentes en el cantón Cuenca.

2.3.3 Metas:

- Controlar con mayor eficiencia el ornato.
- Disminuir el número de infracciones en el cantón.
- Difusión de las ordenanzas vigentes y competencias de la Dirección de Control municipal.

2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

Para lograr un óptimo desarrollo de las actividades que se plantean en el actual proyecto se busca la conformación de equipos interdisciplinarios e interdepartamentales, que colaboren entre sí para dotar de los mejores mecanismos de control del ornato.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
CONTROL MUNICIPAL		1.1 Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	35,000
		1.2 Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	100,000
		1.3 Descentralización de las competencias municipales.	25,000
COMPRAS PUBLICAS		1.4 Adquisición de tablets y gps para	11,500

		uso de inspectores y técnicos	
CONTROL MUNICIPAL - INFORMÁTICA	2.1 Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática		
CONTROL MUNICIPAL - INFORMÁTICA		2.2 Implementación del software BPM contratado en el año 2013	11,000
		2.3 Digitalización del archivo físico de la DCM.	15,600
CONTROL MUNICIPAL - COMUNICACIÓN	3.1 Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación		
CONTROL MUNICIPAL		3.2 Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación locales.	5,000
CONTROL MUNICIPAL		3.3 Difusión de folletos informativos.	2,000
CONTROL MUNICIPAL		3.4 Suscripción diaria a periódicos locales.	500

		3.5 Otros materiales de difusión (esferos, carpetas, etc)	5,000
--	--	--	--------------



PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

Secretaría: **PLANEAMIENTO**

Dirección: **CONTROL MUNICIPAL**

1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017: Se articula con el PNBV 2013-2017 en su Objetivo 2: Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad.

1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Se articula al PDOT en el sistema seis POLÍTICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPATIVO – Fortalecimiento de los procesos de control y cumplimiento.

1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

1.3.1 Objetivo estratégico: CUENCA PARTICIPATIVA

1.3.2 Política pública: FORTALECER LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN LA COORPORACIÓN MUNICIPAL.

1.3.3 Programa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

1.4 Articulación a las Políticas de Igualdad de Oportunidades – Equidad e Inclusión Social: Promoción del acceso a recursos para procurar acciones de desarrollo sustentable.

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

2.1 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto de continuidad o nueva fase: ()

Proyecto Nuevo: (X)

2.2 JUSTIFICACIÓN:

La DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL tiene un amplio espectro de competencias relacionadas con el Uso y Ocupación del suelo, tales como Aprobación de Proyectos y anteproyectos arquitectónicos, otorgamiento de certificados de afección y licencias urbanísticas, permisos de construcción, permisos para colocación de letreros, permiso para colocación de antenas de

telecomunicación, uso de vía pública y registros municipales obligatorios; los mismo que son ejecutados por los funcionarios de esta dependencia.

La creciente demanda de vivienda y proyectos habitacionales en la ciudad, genera mayor demanda de tareas y por consiguiente de formularios habilitantes para la ejecución de dichos proyectos, incrementando el número de trámites que se despachan regularmente lo que hace necesaria la implementación de nuevos mecanismos, procesos y personal que permita la reducción en los tiempos de despacho de las tareas que posee cada funcionario dentro de la dirección.

Durante los últimos 10 años ha sido palpable el crecimiento acelerado del cantón, este hecho ha determinado que el número de infracciones generadas se hayan incrementado, en su mayoría debido al rechazo que existe dentro de los ciudadanos al tiempo de despacho de los documentos habilitantes, haciendo imperioso mejorar el despacho e implementar mecanismos para optimizar la gestión y recursos existentes e incrementar el personal operativo que permita agilizar el despacho de los procesos que se desarrollan en la dirección de control municipal.

2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:

2.3.1 Objetivo General: Optimizar los procesos de la Dirección de Control Municipal.

2.3.2 Objetivos Específicos:

- Reducir el tiempo de despacho de tareas por funcionario.
- Implementar un programa de capacitación constante a los funcionarios de la DCM.

2.3.3 Metas:

- Mejorar el tiempo de despacho en los trámites reduciendo en el 30% los tiempos actuales de tareas de control.
- Ampliar el número de usuarios eficientemente atendidos mediante la reducción del 30% de quejas ciudadanas en la Dirección de Control Municipal.

2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN: Dirección de Compras Públicas, Sindicatura Municipal, Dirección de Descentralización.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
CONTROL MUNICIPAL		1.3 Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	129.400
CONTROL MUNICIPAL		1.4 C atastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	25.000
CONTROL MUNICIPAL		1.5 G enerar el borrador de ordenanza para la regulación de los vendedores ambulantes.	
CONTROL MUNICIPAL		1.6 A dquisición de insumos para el catastro y control de vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón cuenca.	15000
CONTROL MUNICIPAL	3.1	Elaboración del cronograma de	

	capacitación a los funcionarios de la DCM		
CONTROL MUNICIPAL		2.2 Ejecutar talleres de capacitación para el personal de la DCM	25000
CONTROL MUNICIPAL	2.3 Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)		

1.5 Organigrama



1.6 Situación Actual

La Dirección de Control Municipal presta TRECE servicios a la ciudadanía

1. Afectación y licencia urbanística
2. Anteproyecto lotización
3. Anteproyectos
4. Aprobación de planos
5. Construcción
6. Construcción mayor
7. Propiedad horizontal
8. Lotización
9. Permiso de letreros
10. Pintura
11. Registro municipal obligatorio de actividades
12. Uso de espacio público para eventos
13. Uso de puestos

Las áreas que comprenden la jurisdicción del cantón Cuenca son las siguientes:

- Área Urbana, con una superficie de 6771.00 hectáreas.
- Área de Influencia Inmediata, con una superficie de 12013.00 hectáreas.
- Área Rural, con una superficie de 312880.00 hectáreas.

La superficie total sobre la cual la dirección de Control Municipal tiene competencia es de 331664.00 Ha (aproximadamente), contando con el siguiente personal para el control según unidad:

La Dirección de Control Municipal durante el año 2015 ha generado 3 proyectos de inversión:

- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos
- Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón cuenca

- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la dirección de control municipal

Para la ejecución de estos proyectos se asignó inicialmente 500.000 USD, siendo este valor reformado en el mes de agosto y siendo a la fecha de 380.000, los mismos que se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos	139500
Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón cuenca	199000
Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la dirección de control municipal	41500
Total de asignación	380000

Hasta el 17 de diciembre se ha comprometido y devengado los siguientes valores:

PROYECTO	COMPROMETIDO		DEVENGADO	
Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos	73822,83	52,92%	73822,83	52,92%
Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón cuenca	109935,26	55,24%	75235,26	37,81%
Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la dirección de control municipal	34489,89	83,11%	34489,89	83,11%
TOTAL DE ASIGNACION	218247,98	57,43%	183547,98	48,30%

CAPITULO II

HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

2.1 Fundamentos legales de la Auditoria de Gestión en el sector público ecuatoriano

Hasta el 21 de diciembre del año 2015, cuando fueron publicadas en el Registro Oficial No. 653 las 15 enmiendas constitucionales aprobadas por la Asamblea Nacional el 3 de diciembre, se establecía en los artículos 211 y 212 que "...la Contraloría General del Estado sería el encargado de realizar auditorías de Gestión a las entidades y organismos del sector público, sus servidores y se pronunciara sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales...".

Según los análisis realizados por los asambleístas proponentes de esta enmienda constitucional, se indica que la función de establecer el cumplimiento de objetivos por parte de las instituciones públicas, es actualmente de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo a través de las políticas, metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional del Buen Vivir (2013), en base a los cuales deben realizarse las planificaciones anuales y plurianuales, permitiendo realizar el control respectivo.

Así también se indicó que las autoridades de cada institución pública serán los llamados a realizar control de la gestión de las entidades que dirigen, en virtud del conocimiento de lo planificado y lo ejecutado.

2.2 Definición y alcance

Podemos definir la auditoria de gestión según Lúpica como "...la realización de un examen objetivo, sistemático e interdisciplinario, dirigido a evaluar el control interno y la gestión, verificando que los funcionarios públicos hayan cumplido sus funciones de la manera más adecuada para:

- a) lograr el mayor avance posible en el cumplimiento de las metas establecidas, en los plazos acordados (Eficacia)

- b) haberlas alcanzado con la mejor utilización de los recursos y dinero públicos (Eficiencia)

- c) obteniendo los costos más adecuados (Economía), con lo cual demostramos por qué también se la denomina auditoría de las 3 E aunque, es de tener en cuenta que, en el ámbito de la Unión Europea y más ampliado de la OCDE, se habla de 6 E incorporando Ecología, Ética y Equidad. (Lupica)

La Auditoría de Gestión puede tener como alcance las operaciones de una entidad o parte de ella, siendo, por ejemplo: una dirección o departamento, un proceso, una actividad, un proyecto, etc. en lo que corresponde a estructura, niveles, relaciones y formas de actuación, examinando de forma detallada los aspectos operativos, administrativos y financieros.

2.3 Objetivos de la Auditoría de Gestión

El objetivo principal de la auditoría de gestión según Corvalan (2015) consiste en identificar deficiencias o irregularidades en una entidad y generar probables remedios con el fin de ayudar a la dirección o coordinación a conseguir una administración más eficaz. Su objetivo es analizar y valorar, la metodología y cumplimiento en todas las áreas.

En la auditoría de gestión se realizan estudios y exámenes que logran determinar deficiencias, las irregularidades, cuellos de botella, descuidos, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración y una falta general de conocimientos o indiferencia hacia lo que es una buena gestión. El resultado incluye la elaboración de un informe amplio, con hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones oportunas para mejorar la gestión de la institución.

La revisión de los mecanismos y prácticas administrativas, también considera un examen a los objetivos, políticas, procedimientos, delegación de responsabilidades y normativa establecida.

Se puede determinar como objetivos principales de la auditoría de gestión los siguientes:

- Establecer si la organización se encuentra organizada de forma adecuada.
- Verificar si los objetivos y metas planificadas son coherentes y se apegan a la realidad.
- Determinar si las políticas establecidas son adecuadas y si se está dando cumplimiento a las mismas.
- Verificar si la información que se genera es confiable y si se ha establecido mecanismos de control.
- Comprobar que los recursos se están usando de manera adecuada, en cumplimiento de las leyes establecidas

2.4 Elementos de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión evalúa Cartaya (2014):

- **Eficiencia.-** Consiste en lograr la utilización más productiva de los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y tiempo.
- **Eficacia.-** Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos
- **Economía.-** Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad, apropiadas en el momento oportuno y al menor costo posible.

- **Ética.-** parte de la filosofía que trata la moral y las obligaciones del hombre.

La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad. El código de la conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad.

- **Ecología.-** Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

- **Equidad.-** Se enfoca en buscar y asegurar a todas las personas, condiciones de vida y de trabajo digno, sin establecer diferencias por, su etnia, condición social, preferencia sexual o de género.

2.5 Campo de aplicación y tipos de auditoria

Puede aplicarse en cualquier tipo de organizaciones, ya sean públicas, privadas o sociales.

Sector público:

- Dependencias del Ejecutivo
- Organismos autónomos
- Gobiernos locales
- Poderes constitucionales
- Cualquier dependencia o instancia que funcione con dinero público.

Sector Privado

- Microempresa
- Pequeña empresa
- Mediana empresa
- Gran empresa

Siendo indistinto el tipo de actividad que realiza o la naturaleza de sus operaciones.

Sector Social

- Fundaciones

- Agrupaciones
- Asociaciones
- Sociedades
- Fondos
- Programas
- Proyectos

Enfocada a cualquier función que realicen.

2.6 Enfoque integral de Auditoría de Gestión

Se presenta con un enfoque integral hacia la ejecución de un examen minucioso de la entidad, por tanto se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia, y una Auditoría de tipo Gerencial-Operativo y de Resultados.

Auditoría de Economía y Eficiencia.- enfocada hacia el uso ventajoso y eficiente de los recursos asignados.

Auditoría de Eficacia.- orientada a establecer si la institución, dependencia o proyecto, se encuentran cumpliendo con las metas y objetivos planificados.

Auditoría con enfoque Gerencial-operativo y de resultados.- evalúa la gestión realizada, con el fin de alcanzar los objetivos y metas planificadas, mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones que sean socialmente útiles, y cuyos resultados sean medibles.

2.7 Herramientas

2.7.1 Equipo multidisciplinario

Para la realización de una Auditoría de Gestión es conveniente formar un equipo de trabajo, formado por profesionales de diferentes disciplinas o multidisciplinario, el

mismo que debe satisfacer las necesidades que se presenten en cada una de las entidades. Debe considerarse que no siempre se cuenta con un especialista para cada entidad, generando la necesidad de realizarse con uno propio.

Auditor:

Se considerara para la contratación: las experiencias, iniciativas, resultados.

Se recomienda responsabilizarlo de las siguientes tareas:

1. Elaborar los programas de auditoría específicos
2. Realizar pruebas o muestreos de forma adecuada
3. Verificar que las evidencias sean relevantes
4. Elaborar los papeles de trabajo
5. Usar las técnicas de auditoría necesarias para lograr identificar los errores relevantes
6. Coordinar y discutir con el auditor en jefe los resultados encontrados
7. Colaborar con el auditor en jefe para la elaboración del informe
8. Participar, si es necesario, de la difusión y análisis del informe de auditoría con los colaboradores de la entidad

Auditor en jefe:

Debe contar con los requisitos del auditor más la experiencia en auditorias de gestión y el manejo de personal, siendo el responsable directo del trabajo de auditoria, y tendrá las siguientes tareas:

1. Elaborar el planeamiento de la auditoría de gestión.
2. Verificar que el planeamiento de la auditoría de gestión se aplique correctamente, así como las técnicas adecuadas y los procedimientos indicados en la normativa.
3. Cumplir con las recomendaciones que efectúe el supervisor de la auditoría.
4. Determinar el alcance que tendrán las pruebas que se llevaran a cabo
5. Verificar que los miembros del equipo de auditoría, comprendan plenamente el planeamiento.
6. Liderar y regular el trabajo del equipo.
7. Elaborar el informe final y difundirlo y analizarlo con el personal de la entidad.
8. Realizar el archivo adecuado de los papeles de trabajo

9. Verificar y exigir se presten las condiciones adecuadas para la realización del trabajo.
10. Realizar el presupuesto aproximado de la auditoría
11. Usar medios verificables para constatar las revisiones que se hayan realizado a los papeles de trabajo y cualquier documento adicional que sea parte del expediente

Especialistas

Deben contar con la capacidad suficiente y esta debe ser comprobable, así como ser independientes de la entidad auditada.

Toda la información emitida por el especialista debe realizarse mayoritariamente por escrito y debe ser clara y entendible para el auditor.

2.7.2 Control Interno

2.7.2.1 Definición de Control Interno

El control interno es un proceso que comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implementada una entidad para proporcionar una seguridad razonable, relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera y operativa.
- Salvaguardad recursos de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- Prevenir errores e irregularidades.

2.7.2.2 Objetivos del control interno

Objetivo General:

Conocer en qué consiste el control interno, así como su funcionamiento en la entidad, su importancia dentro de la misma, sus componentes, los tipos de control interno que existen, así como los medios por los cuales puede ser evaluado, y los procesos para dicha evaluación.

Objetivos Específicos

- Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa
- Obtener la información exacta
- Creación de normas y procedimientos internos
- Hacer que los empleados respeten las leyes y los reglamentos internos y externos.

2.7.2.3 Elementos del control interno.

El proceso administrativo de control interno se encuentra constituido por 5 elementos, los mismos que se encaminan a lograr los objetivos organizacionales.

Ambiente de control.- Motiva el control de la actividad que lleva a cabo el recurso humano, generándose desde la integridad y los valores éticos, la competencia, la experiencia y la dedicación que tenga el área Directiva, la filosofía administrativa, debiendo todos estar debidamente socializados con el personal y los usuarios.

Evaluación de riesgos.- Consiste en la identificación y análisis de los riesgos, tanto internos como externos, que sean relevantes para lograr cumplir los objetivos propuestos por la entidad.

Actividades de control.- Son todas las actividades emitidas por la dirección, orientadas a la identificación y el análisis de los riesgos, mediante políticas y

procedimientos , que amenacen la consecución de los objetivos de la entidad y buscando proteger los recursos.

Supervisión.- Se debe supervisar y monitorear el sistema de control interno para verificar si los resultados obtenidos son los esperados, verificando si las políticas instauradas se encuentran siendo implementadas apropiadamente, si se han presentado cambios que conviertan las políticas en obsoletas o inadecuadas.

Sistemas de información y comunicación.- Se utilizan para identificar, procesar y comunicar la información al personal, de tal manera que le permita a cada empleado conocer y asumir sus responsabilidades.

La alta administración debe transmitir mensajes claros acerca de las actividades de la entidad y de la gestión y control que se realizan en cada una de ellas. Igualmente, se puede obtener información de fuentes externas para mejorar los controles y comunicar cualquier anomalía a la administración.

2.7.2.4 Principios de control interno

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

Entorno de control

1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
2. Ejerce responsabilidad de supervisión
3. Establece estructura, autoridad, y responsabilidad
4. Demuestra compromiso para la competencia
5. Hace cumplir con la responsabilidad

Evaluación de riesgos

6. Especifica objetivos relevantes

7. Identifica y analiza los riesgos
8. Evalúa el riesgo de fraude
9. Identifica y analiza cambios importantes

Actividades de control

10. Selecciona y desarrolla actividades de control
11. Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
12. Se implementa a través de políticas y procedimientos
13. Usa información Relevante

Sistemas de información

14. Comunica internamente
15. Comunica externamente

Supervisión del sistema de control - Monitoreo

16. Conduce evaluaciones continuas y/o independientes
17. Evalúa y comunica deficiencias

2.7.3 Riesgos de Auditoría de Gestión

El riesgo en la auditoría se encuentra presente de manera permanente, mediante la posibilidad de que las opiniones o hallazgos plasmados por el auditor se encuentren incorrectos debido a faltas no detectadas o que sean significativas, las mismas que de haberse establecido cambiarían de manera sustancial los resultados del informe final.

El riesgo en la auditoría tiene tres componentes:

- **Riesgo Inherente:** Se relaciona exclusivamente a la actividad económica o a las características de la entidad, siendo independiente de los mecanismos de control interno establecidos, siendo relevantes el área directiva y el recurso humano.

- **Riesgo de Control:** Se relaciona con los mecanismos de control interno implementados y si estos sean suficientes y adecuados para la identificación y corrección de irregularidades.
- **Riesgo de Detección:** Se enfocan en el riesgo de que el equipo de auditoría no sea capaz de detectar los errores que presenta el mecanismo de Control Interno y los errores omitidos por este.

2.7.4 Evidencias suficientes y competentes

Las evidencias en la auditoría deben ser suficientes, competentes y relevantes, permitiendo corroborar o contradecir lo formulado en el informe de auditoría, y son obtenidas mediante pruebas de auditoría que determinen que poseen las características mencionadas.

En los papeles de trabajo debe especificarse los detalles de la evidencia y mostrar cómo fueron obtenidos.

2.7.4.1 Características de la Evidencia:

- Suficiencia:** Se considera suficiente la evidencia cuando al realizar una o varias pruebas, se ha establecido como objetiva y convincente para sustentar las conclusiones y las recomendaciones contenidas en el informe.
- Competencia:** Para considerar competente a la evidencia esta debe presentar las características de ser: válida y confiable. El auditor debe cuidadosamente considerar si existieran motivos que generen dudas sobre las evidencias, si esto sucediera se debe buscar nuevas evidencias o indicar este particular en el informe.
- Relevancia:** La relevancia de la evidencia está relacionada con el uso que se le dará. Debiendo incluirse únicamente si guarda demuestra o refuta un hecho, caso contrario se convierte en irrelevante. Así también se relaciona con los objetivos de la auditoría.

d) Útil: Las evidencias deben establecer bases sólidas y ser útiles para sustentar lo expresado en el informe.

2.7.5 Técnicas utilizadas

a) Evidencia Física: Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorandos (donde se resumen los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales. (Cartaya I., s.f.)

b) Evidencia Documental: Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño; asimismo, la que establece las normas procesales pertinentes, en caso de determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales. (Cartaya I., s.f.)

c) Evidencia Testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoria deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada. (Cartaya I., s.f.)

d) Evidencia Analítica: Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente, en caso necesario y especialmente en el deslinde de responsabilidades administrativas, civiles o penales. (Cartaya I., s.f.)

2.7.6 Papeles de trabajo

Son los registros de las evidencias acumuladas por el auditor durante la ejecución de la auditoría, independientemente de la forma de la evidencia o de los métodos con que fueron obtenidas.

El objetivo principal de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar adecuadamente todo lo actuado durante el proceso de auditoría, así como los aspectos importantes de la misma, evidenciando que lo actuado se ha realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Se consideran el respaldo fundamental de lo que se incluye dentro del informe de auditoría.

Los archivos de papeles de trabajo deben referenciarse de manera correcta para su fácil acceso e identificación, según esto se clasifican en:

Archivo Permanente

Son los documentos que sirven de información para la auditoría. En este archivo se consigna la normatividad interna y externa que rige al ente de control. (Contraloría General de la Republica de Colombia, 2012)

Archivo General

Son los documentos que soportan la organización, planificación y administración de la auditoría. En este archivo se conserva la correspondencia, los informes de la entidad, entre otros documentos. (Contraloría General de la Republica de Colombia, 2012)

Archivo Corriente

En este archivo se consignan las evidencias obtenidas en el desarrollo de la auditoría. Se organizan y referencian en concordancia con las tres fases de la auditoría: planeación, ejecución e informe. (Contraloría General de la Republica de Colombia, 2012)

Objetivos de los papeles de trabajo

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Organizar y coordinar el examen de auditoría.
- Reflejaran la información que se incluya en el informe de auditoría.
- Serán el respaldo de lo actuado por el auditor durante el proceso de auditoría.
- Respalدارán las opiniones expresadas por el auditor en el informe.

2.7.7 Parámetros e indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son las medidas que se establecerán para definir si se ha conseguido lo planificado por un proyecto, dependencia o entidad, los que suelen ser establecidos por los directivos.

Indicadores cuantitativos y cualitativos

Los indicadores para medir la gestión son de dos tipos:

- a) **Indicadores cuantitativos**, Son los que establecen el rendimiento de las actividades y operaciones realizadas, pueden ser de eficiencia, de ejecución, de efectividad.
- b) **Indicadores cualitativos**, son los que permiten evaluar las amenazas y oportunidades, estableciéndose a partir de la planeación estratégica la capacidad de gestión que posee la entidad en todos los niveles directivos.

2.8 Fases de la Auditoria de Gestión

1. Conocimiento preliminar.- con el objetivo de conocer a la institución, se buscara identificar lo siguiente:

- Base jurídica, estableceremos la normativa jurídica que lo rige, los objetivos institucionales, administrativos y sociales, y toda la información que se encuentre en un marco legal.
- La Planificación estratégica, donde ubicaremos la misión, visión y los objetivos planificados.
- Las relaciones interinstitucionales y las interdepartamentales, en temas administrativos, operativos, comerciales, sociales, etc.
- La estructura orgánica, el espacio físico, el equipamiento tecnológico, el software, los sistemas administrativos y financiero.
- Las fuentes de financiamiento

2. Planificación.- En esta etapa se planificará las actividades que se llevaran a cabo en el proceso de la auditoria de gestión, en esta fase su cumplirán las siguientes tareas:

- Definir el alcance de la auditoría, los recursos disponibles y lo que se necesitarían adicionalmente.
- Conocimiento de la información revelada
- Aplicación de los indicadores de gestión
- Cuestionario y evaluación del control interno
- Asignación de actividades al equipo de trabajo
- Diseño de los programas de auditoría

3. Ejecución.- En esta etapa es cuando se realiza el proceso de auditoría y se ejecutan las siguientes tareas:

- Se analiza toda la información obtenida
- Se llenan los papeles de trabajo
- Se verifica la calidad de las evidencias obtenidas
- Se evalúan los resultado de la gestión y se establecen las hojas de hallazgos como un resumen de lo encontrado

4. Comunicación de resultados.- Se redacta el informe de la auditoria de gestión, en apego a las normas de auditoría, nacionales e internacionales, el mismo mantendrá una estructura donde se presenten los hallazgos y se emitan las conclusiones y recomendaciones.

Para la comunicación de resultados, es necesario mantener una comunicación constante de lo encontrado con la directiva, para que se vaya, durante la auditoria, presentando los justificativos o se entregue información omitida, una vez elaborado el informe este deberá ser presentado al personal, para que se lleven a cabo las recomendaciones emitidas.

5. Seguimiento.- En base al cronograma de establecimiento de las recomendaciones, se hará un seguimiento de su aplicación.

CAPITULO III

APLICACIÓN DEL MODELO DE AUDITORIA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA

Oficio No. 001

Asunto: Orden de Trabajo Provisional

Fecha: Cuenca, 25 de enero del 2016



Señora

Ma. Verónica Torres

SUPERVISOR DE EQUIPO

Señor

Gustavo Merchán Merchán

AUDITOR

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio del presente se dispone a ustedes la realización de la “auditoría de gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca 2015”.

El alcance del examen cubre el Plan Operativo Anual aprobado por el I. Concejo Cantonal para el año 2015 de la Dirección de Control Municipal.

Atentamente,

Eco. María Eugenia Elizalde

AUDITOR GENERAL

3.1 Conocimiento preliminar

3.1.1 Visita previa

P/T No. 001	
1. Nombre de la dependencia Programa o proyecto	Dirección de Control Municipal
2. Dirección	Av. 12 de Abril y Paucarbamba
3. Teléfono	4134900
4. Misión	Velar por el cumplimiento de las normas, ordenanzas, Leyes y demás regulaciones que reglamente el ordenamiento urbano y rural del cantón de Cuenca.
5. Objetivo de la dependencia	Controlar y regular el uso del suelo en el cantón Cuenca
6. Información financiera	Cuenta con un presupuesto inicial para desarrollo de proyectos de 500.000 USD (quinientos mil dólares). Reformado en el mes de septiembre a 380.000 USD (treientos ochenta mil dólares)
7. Sistema de control interno	No existe un sistema aplicado
8. Número de empleados de la institución	80
9. Principales funcionarios	Director General de Control Municipal Jefe de control urbanístico
10. Recursos requeridos	Recursos humanos: equipo de auditoria. Recursos materiales: suministros y computadoras

11. Tiempo requerido	Días calendario: 60 días Días laborables: 42 días
----------------------	--

3.1.2 Diagnóstico FODA



Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

DIAGNOSTICO FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Personal capacitado • Conocimiento del territorio • Claridad en las competencias • Tramites obligatorios para los usos del suelo dentro del cantón Cuenca • Buena relación con otras dependencias o instituciones vinculadas al uso del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de gestión adecuada del talento humano • Falta de un protocolo de atención • Aplicación de criterios subjetivos para la adjudicación de permisos o aprobación de tramites • Espacio físico poco adecuado • Falta de conocimiento de otras dependencias municipales de las funciones y alcances de esta dirección • Falta de rotación de personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar una reforma a la ordenanza que regula el actuar de esta dirección • Capacitar al personal en nuevas tecnologías para mejorar y acelerar los procesos • Coordinar con otras dependencias para evitar la duplicidad de trabajo • Mejorar el acceso a la información recopilada por otras dependencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de presupuesto • Disminución de personal • Crecimiento acelerado de la ciudad • Cambio de autoridades

3.1.3 Indicadores de gestión

Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria	=	$\frac{\text{Presupuesto Devengado} \times 100}{\text{Presupuesto Codificado}}$
---	---	---

Eficacia en el cumplimiento de actividades	=	$\frac{\text{Total de Actividades realizadas} \times 100}{\text{Total de Actividades Propuestas}}$
--	---	--

Eficacia en el cumplimiento de cronogramas	=	$\frac{\text{Actividades cumplidas según cronograma} \times 100}{\text{Actividades programadas en cronograma}}$
--	---	---

Eficacia en el despacho de tramites	=	$\frac{\text{Tiempo real de despacho días} \times 100}{\text{Tiempo planificado para despacho}}$
-------------------------------------	---	--

CALIDAD	=	$\frac{\text{Tiempo de despacho}}{\text{Tiempo propuesto de despacho}}$
---------	---	---

3.1.4 Evaluación de control interno

3.1.4.1 Cuestionario de Control Interno

	Auditoría de Gestión
	Dirección de Control Municipal
	Cuestionario de evaluación de Control Interno

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		ESPACIO PARA RESPUESTAS,
		SÍ	NO	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
ENTORNO DE CONTROL				
1	¿La dirección cuenta con una ordenanza de creación o una ordenanza que regule sus funciones?	1	0	
2	¿Las ordenanzas de creación y regulación de funciones se encuentran actualizadas y han sido aprobadas por el I. Concejo Cantonal?	1	0	
3	¿Los procesos de la dirección están establecidos en función de conseguir los objetivos de creación?	1	0	
4	¿Cuenta la dirección con manuales de procedimientos actualizados?	1	0	

5	¿Cuenta la dirección con manuales de organización actualizado?	1	0	
6	¿Tiene la dirección un catálogo o una descripción de los puestos actualizado?	0	1	Se encuentra en desarrollo una consultoría que definirá el manual de funciones del GAD Municipal de Cuenca, esperando de esta manera actualizar la nómina de personal que se encuentra en un alto porcentaje realizando labores diferentes.
7	¿Existe algún tipo de documento, mediante el cual se informe de manera periódica al Director o a la Alcaldía sobre la situación del funcionamiento general del sistema de control interno? Explicar las acciones llevadas a cabo para fortalecer este proceso	0	1	No se encuentra instaurado ningún mecanismo que permita conocer el desarrollo de las actividades encomendadas a cada funcionario, únicamente se realiza un monitoreo leve en base a lo que indica el sistema digital de despacho de trámites, pero debe indicarse que esto no afecta a todos los procesos y no permite visualizar el total de las actividades que se realizan. Es necesario realizar formularios de evaluación en donde se refleje claramente las actividades realizadas y de esta manera homologar la carga laboral además de conocer si se están cumpliendo con lo previsto
8	¿Existe un código de ética que dicte las políticas y regule el actuar de los funcionarios municipales?	1	0	

9	¿El organigrama municipal se encuentra vigente? ¿Ha sido validado y autorizado formalmente? Indicar la última fecha de actualización.	1	0	La última actualización se realizó el 31/12/2015
10	¿Existe una Junta Directiva o un Concejo Técnico, que sea integrado en apego a la normativa correspondiente?	0	1	Se ha formado un grupo de trabajo con los coordinadores de cada una de las áreas para mejorar el trabajo así como para la toma de decisiones sobre casos especiales, esto no se encuentra normado.
11	¿Dentro de la Dirección se cuenta con una área que se dedique a atender y conocer las quejas ciudadanas sobre la atención recibida y que reporte sobre esto?	1	0	
12	¿Existe dentro de la Dirección un área o persona que se encargue de conocer y mantener actualizada en todo lo referente a cambios en Leyes, Reglamentos, Ordenanzas, etc.?	1	0	
13	¿Se encuentran ocupadas todas las partidas disponibles en la dirección?	0	1	Se ha realizado cambios administrativos dentro de la dependencia, así también se han jubilado 4 personas y renunció una, estas plazas no han sido llenadas por personal
14	¿Conocen los funcionarios las actividades y tareas que deben cumplir según el puesto al que han sido asignados?	0	1	La nómina del GAD Municipal de Cuenca se encuentra desactualizado, debido a la desaparición o tecnificación

				de procesos, generando que muchos funcionarios se encuentren realizando diferentes actividades a las dispuestas en sus nombramientos regulares.
15	¿Las funciones del personal son evaluadas periódicamente según la normativa vigente?	0	1	No se cuenta con un proceso institucionalizado de evaluación de personal.
16	¿Identifica cuántos empleados tiene la Dirección actualmente?	1	0	
17	¿Se mantiene el archivo de cada uno de los funcionarios completo y actualizado?	1	0	
18	¿Existen estadísticas del personal que trabaja en la dependencia según el tipo de contrato o relación de dependencia que mantiene con el municipio?	1	0	
19	¿Cuenta con su Programa Anual de Adquisiciones 2015 debidamente autorizado?	1	0	
20	¿Se cuenta con indicadores que soporten una evaluación al desempeño de la dirección?	1	0	
21	Elaboración del POA y el Presupuesto sobre la base de los objetivos de gestión de la Dirección. ¿Se han definido metas para poder medir el rendimiento de las unidades funcionales?	1	0	

22	¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento del POA?	0	1	No se cuenta con indicadores definidos para evaluar el desarrollo de los proyectos comprendidos en el POA. Estos lineamientos debe hacerlo la Secretaria de Planeamiento, pero hasta el momento no existe parámetros claros de medición (indicadores).
23	¿Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes?	1	0	Dentro de proyecto se ha contratado personal para realizar seguimiento del proyecto, planificación y gestión
24	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento del POA?	0	1	No existe objetividad al momento de realizar informes o mediciones de desempeño del POA, ya que las personas encargadas de llevarlo a cabo están contratadas bajo el mismo proyecto.
25	¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel de desempeño alcanzado?	1	0	El impacto de esta información se ve en la necesidad que se ha presentado de realizar una reforma al POA

EVALUACION DE RIESGOS

26	<p>¿Existe un proceso establecido, que informe a las direcciones correspondientes sobre la existencia o surgimiento de riesgos para la dirección, que provengan de fuentes internas o externas?</p> <p>Explique las acciones que la dirección ha llevado a cabo para fortalecer este proceso.</p>	0	1	<p>Al encontrarse esta dependencia, físicamente distante de los edificios centrales (Municipio y Alcaldía) se ve afectado el conocimiento de las resoluciones tomadas por las autoridades, aunque es necesario indicar que se ha mitigado este inconveniente en el área jurídica al contar con personal que verifica esta área, esto no se ha dado en el área administrativa, financiera y de talento humano</p>
27	<p>¿Cuenta la dirección con sistemas informáticos actualizados y debidamente autorizados para su uso? ¿Se realizan evaluaciones de funcionamiento?</p> <p>Explique las acciones que se han llevado a cabo para fortalecer este proceso</p>	0	1	<p>Se cuenta con sistemas que si bien están actualizados no poseen la capacidad requerida para optimizar el tiempo de los funcionarios.</p> <p>Se ha mejorado los sistemas para trabajar con puntos georeferenciados y se ha motivado el acceso de los profesionales vía online al estado de sus trámites pero esto ha generado mayor demora en el sistema debido a la carga de información.</p>

ACTIVIDADES DE CONTROL

28	¿La entidad ha realizado una revisión, análisis y adecuación o reingeniería de sus procesos a efectos de lograr una mayor eficiencia operativa, eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos?	1	0	
29	¿Existen dentro del municipio políticas de revisión periódica del estado que guardan los bienes inmuebles?	0	1	No existe una persona que gestione las áreas administrativas y financieras, limitando estas a las que realiza muy esporádicamente la Dirección Administrativa.
30	¿Existen dentro del municipio políticas de revisión periódica del estado que guardan los bienes muebles?	0	1	
31	¿Existen políticas de revisión y valuación de los inventarios?	0	1	
32	¿Se ha analizado y regularizado la posible existencia de tareas improductivas que si no se realizaran no afectarían el cumplimiento de objetivos de la entidad?	1	0	

33	¿Se ha evaluado periódicamente al control interno de los procedimientos de información de la dirección, para asegurar su integridad y su confiabilidad?	0	1	No existe mecanismos de control de información, generando que esta pueda presentar opiniones personales, descuidos, omisiones, etc.
34	¿Son definidos y medibles los objetivos del área Directiva en términos de presupuestos, gastos y otros objetivos financieros y operativos?	1	0	
SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO				
35	¿Para la elaboración de los manuales de procedimientos, para la organización y análisis de puestos, se ha contado con el conocimiento y participación del personal municipal?	0	1	Se encuentra actualmente en proceso de elaboración el manual de procedimientos de la institución.
36	¿En el manual de procedimientos se encuentran definidos de manera clara las funciones y objetivos de cada puesto, a través de flujogramas, listado de actividades, descripciones por puesto, etc.?	0	1	

3.1.4.2 Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza

	DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA ENTORNO DE CONTROL
$NC = \frac{SI}{PT} \times 100$ $NC = \frac{8}{25} \times 100$ $NC = 68 \%$	
CONFIANZA	MODERADA
RIESGO	MODERADO

$$NC = \frac{SI}{PT} \times 100$$

$$NC = \frac{0}{2} \times 100$$

$$NC = 0 \%$$

CONFIANZA MUY BAJA

RIESGO MUY ALTO

$$NC = \frac{SI}{PT} \times 100$$

$$NC = \frac{2}{5} \times 100$$

$$NC = 40 \%$$

CONFIANZA BAJA

RIESGO ALTO

$$NC = \frac{SI}{PT} \times 100$$

$$NC = \frac{1}{2} \times 100$$

$$NC = 50 \%$$

CONFIANZA MODERADA

RIESGO MODERADO



**DETERMINACION DEL NIVEL DE
RIESGO Y CONFIANZA**

SUPERVISION DEL SISTEMA DE

CONTROL – MONITOREO

$$NC = \frac{SI}{PT} \times 100$$

$$NC = \frac{0}{2} \times 100$$

$$NC = 0 \%$$

CONFIANZA MUY BAJA
RIESGO MUY ALTO

3.1.5 Informe de la evaluación del sistema de control interno de la Dirección de Control Municipal

Oficio No. 002



Asunto: Informe de evaluación del sistema de control interno de la Dirección de Control Municipal

Fecha: Cuenca, 1 de febrero del 2016

Arq. Carlos Alvares Hermida

Director General de Control Municipal

Su despacho.

De nuestras consideraciones:

Reciba usted un cordial saludo, por medio del presente ponemos en su conocimiento la evaluación del sistema de control interno de la Dirección a su cargo.

1. ENTORNO DE CONTROL INTERNO

Aspectos Positivos

- El actuar de esta dependencia se encuentra legalmente amparado en sus funciones y competencias.
- Se ha creado un equipo de coordinación permitiendo de esta manera mantener un conocimiento más claro de los inconvenientes que se presentan en cada área
- El POA ha sido elaborado en base a los lineamientos del GAD de Cuenca.
- Se tiene un código de ética y una estructura organizacional definida y actualizada.

Aspectos negativos

- No existe claridad en las actividades que debe desempeñar por cada uno de los funcionarios.
- No existe un manual de procedimientos actualizado, se ha contratado por parte de la DDITH una consultoría que se encuentra en proceso de construcción de estos instrumentos en coordinación con todo el personal.
- No se ha establecido mecanismos de manejo de personal, así como de todos los aspectos administrativos y financieros de la dependencia, generando que toda la responsabilidad recaiga en la figura del director.
- No se han definido indicadores de eficiencia y eficacia.
- El personal contratado dentro del proyecto es el mismo que realiza la evaluación y el seguimiento del proyecto generándose conflicto de intereses y por consiguiente se pierde objetividad al momento de realizar el análisis de deficiencias en el avance de los proyectos, así como el cumplimiento de la ejecución del presupuesto.

Conclusiones

De acuerdo a lo analizado se ha podido establecer lo siguiente:

- Si bien existe un marco legal para las funciones encomendadas a esta dirección, no se ha establecido un manual de funciones que permita que las actividades del personal se realicen bajo lineamientos establecidos, generando que ciertos procesos se realicen de manera subjetiva, afectando directamente a los usuarios.
- El código de ética no está suficientemente difundido en el personal de la dependencia, no se cuenta con el conocimiento e interiorización de los contenidos de este manual.
- Se ha verificado que han existido cambios administrativos de personal así como jubilaciones, y que las funciones encomendadas a estas personas no han sido cubiertas en su totalidad, haciendo que la carga laboral para algunos funcionarios sea excesiva.
- No se cuenta con indicadores claros que permitan realizar una evaluación periódica en medidas de eficiencia y eficacia.

Recomendaciones

Al Director de Control Municipal.-

- Solicitar a la Dirección de Talento Humano se elabore el manual de funciones del personal de la Dirección de Control Municipal
- Solicitar a la Dirección de Talento Humano se realice un proceso de difusión del Código de Ética del Municipio de Cuenca.
- Gestionar el retorno de los funcionarios que se encuentran con un cambio administrativo vigente, así como la contratación de personal que reemplace las plazas que no han sido debidamente cubiertas; a la Dirección de Talento Humano.
- Gestionar la asignación de personal de apoyo en las áreas de: Talento Humano, Gestión de Bienes y suministros y financiera, que realicen los procesos correspondientes, haciendo al Director de Control Municipal, como la persona que revisara y autorizara estos procesos, generando un mecanismo de control.

Al personal técnico de evaluación de proyectos:

- Establecer indicadores de eficacia y eficiencia, que deben ser presentados mensualmente al Director de Control Municipal, con el fin de tomar medidas a tiempo para lograr la total ejecución del POA.

2. EVALUACION DE RIESGOS

Aspectos negativos

- No existe procedimientos establecidos para que se conozca cualquier situación que ponga en riesgo el desempeño de la dependencia debido a la lejanía física de las direcciones que dan lineamientos generales en el GAD así como de la alcaldía.
- No existe el requerimiento técnico necesario para que el sistema informático funcione de manera óptima.

Conclusiones

En la evaluación de riesgos se ha verificado:

- No existe información confiable por parte de las dependencias municipales, provocando que decisiones que afecten el normal desempeño de actividades no lleguen de forma oportuna.
- El sistema informático no funciona de manera óptima, generando constantes problemas en la agilidad para el despacho de trámites

Recomendaciones

Al Director de Control Municipal:

Gestionar para que se designe personal en las dependencias habilitantes (Talento Humano, Administrativo y Financiero), para que realice de forma efectiva las comunicaciones que afecten el normal funcionamiento de actividades, de manera oportuna y confiable.

A la Dirección Informática

Gestionar la adquisición y la implementación de los requerimientos técnicos que permitan que el sistema informático funcione de manera óptima.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Aspectos positivos

- Se ha realizado una revisión exhaustiva de los procesos, generando cambios que han mejorado el tiempo de despacho de los trámites.
- Se ha verificado que tanto internamente como con otras dependencias no se dupliquen actividades para aprovechar de mejor manera los recursos existentes.

Conclusiones

En la evaluación del componente Actividades de control se ha verificado que a pesar de la falta de personal de apoyo el Director de Control ha realizado una redistribución de trabajo mejorando de esta manera el tiempo de despacho de trámites.

4. SISTEMA DE INFORMACION

Aspectos positivos

- En el POA se refleja los objetivos de la Dirección

Aspectos negativos

- No existen procesos de control interno instaurados en la dependencia.

Conclusiones

No existe un sistema de control interno debidamente instaurado, generando que muchos aspectos no sean manejados de la mejor manera.

Recomendaciones

Al Director de Control Municipal:

- Gestionar con la Dirección de Talento Humano, Dirección Financiera y Dirección Administrativa, el establecer procesos de control interno.
- Gestionar la asignación de personal que realice actividades de control interno.

5. SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO

Aspectos negativos

- No existen procesos de monitoreo que permitan al área directiva conocer cómo se encuentran desempeñando sus funciones el personal a su cargo.

Conclusiones

Se evidencia que no existe control sobre las actividades desempeñadas por los funcionarios.

Recomendaciones**Al Director de Control Municipal:**

En función a lo establecido en la LOSEP y el Código de Trabajo, generar las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de forma regular y periódica.

Atentamente,

Ma. Verónica Torres

Supervisor de equipo

3.1.6 Cédula narrativa

	<p>CEDULA NARRATIVA</p> <p>Realizada a: Arq. Carlos Alvarez Hermida</p> <p>Cargo: Director General de Control Municipal</p>
<p>¿Cuál es su expectativa de la auditoria que se llevara a cabo en la dependencia a su cargo?</p> <p>Encontrar nudos críticos y deficiencias que impiden el adecuado desempeño de esta dependencia.</p> <p>Así también conocer las recomendaciones brindadas por profesionales capacitados en el área.</p> <p>¿Según su criterio cual debería ser la visión de la Auditoria?</p> <p>Establecer los inconvenientes presentados para la correcta ejecución del Plan Operativo Anual.</p> <p>¿Cuáles piensa usted que son los problemas de la dependencia a su cargo?</p> <p>Falta de personal.</p> <p>Falta de apoyo para mejorar el control del personal.</p> <p>Falta de acceso y capacitación de los servidores técnicos, para el uso de equipos que mejorarían su productividad.</p> <p>Es una dependencia burocrática.</p>	
<p>¿Dentro de este periodo su dependencia a estado sujeta a alguna auditoria?</p> <p>No</p>	
<p>Realizado por:</p> <hr/>	<p>Supervisado por:</p> <hr/>
<p>Gustavo Merchán Merchán</p>	<p>Ma. Verónica Torres Washima</p>

3.2 Planificación

3.2.1 Orden de Trabajo

Oficio No. 003

Asunto: Orden de Trabajo No 001

Fecha: Cuenca, 1 de febrero del 2016



Señora

Ma. Verónica Torres

SUPERVISOR DE EQUIPO

Ciudad.-

De mis consideraciones:

De conformidad con el informe de avance de la primera fase de la Auditoria de Gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD municipal de Cuenca.

Se ha determinado los proyectos que se han presentado y aprobado por el I. Concejo Cantonal

- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos
- Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca
- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

Los mismos que presentan el siguiente nivel de ejecución presupuestaria:

PROYECTO	COMPROMETIDO		DEVENGADO	
Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos	73822,83	52,92%	73822,83	52,92%
Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón cuenca	109935,26	55,24%	75235,26	37,81%
Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la dirección de control municipal	34489,89	83,11%	34489,89	83,11%
TOTAL DE ASIGNACION	218247,98	57,43%	183547,98	48,30%

Así también se obtiene la siguiente información de lo alcanzado en la ejecución de las metas planificadas:

Nombre proyecto	Meta Planificada al 31 de Diciembre	Meta Ejecutada al 31 de Diciembre
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	100%	55%
PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA	100%	70%
PROYECTO PILOTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	100%	62%

Con tal información dispongo a usted la ejecución de la planificación y de las demás etapas del examen que se deriven de este estudio.

Una vez concluida la evaluación de control interno, deberá elaborarse un informe que contendrá las deficiencias así como las alternativas de solución para conocimiento del Director de la dependencia para su aplicación.

Igualmente, la fase de ejecución de las áreas críticas deberá ser sustentada con indicadores y estándares; a base del cual se emitirán las sugerencias que serán puestas en marcha a la brevedad posible.

Para la emisión de las alternativas de solución y puesta en marcha de los cambios sugeridos; es menester que, se defina los responsables de las acciones a seguir, su costo, la meta a alcanzarse y el impacto de satisfacción, tanto de los usuarios internos y externos en el área de recursos humanos.

Atentamente,

Eco. María Eugenia Elizalde
AUDITOR GENERAL

3.2.2 Memorando de planificación

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Memorando de planificación



1. REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Emitir un informe de las evidencias encontradas en la ejecución del POA de la Dirección de Control Municipal de Cuenca.

2. ITEMS DE INTERVENCIÓN

- Orden de Trabajo
- Inicio del Trabajo de campo
- Discusión del Borrador del Informe
- Presentación del Informe
- Emisión del Informe Final de Auditoría

3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

NOMBRE	CARGO
María Verónica Torres	Supervisor
María Eugenia Elizalde	Jefe de equipo
Gustavo Merchán Merchán	Operativo 1

4. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Recursos Materiales

- Papel Bond

- Borradores
- Documentos para el desarrollo del trabajo
- Esferos de color
- Computadoras

Recursos Financieros

Los gastos presentados en el proceso de Auditoría

- Pasajes
- Impresiones

5. DÍAS PRESUPUESTADOS

Días calendario: 60 días

Días laborables: 42 días

3.2.3 Reporte de planificación preliminar

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Reporte de planificación preliminar



1. Identificación de la Entidad

Nombre de la Entidad: Dirección de Control Municipal del GAD municipal de Cuenca

Dirección: Av. 12 de abril y Paucarbamba

Teléfono: 4134900

Horario de Trabajo: 8h00 a 13h00 y de 15h00 a 18h00

2. Motivo de la Auditoría

La auditoría, se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo 001

3. Objetivo de la Auditoría

Examinar y evaluar el control interno, la gestión y el desempeño aplicados en los procesos administrativos, actividades de apoyo, operativas y de control en la Dirección de Control Municipal del GAD municipal de Cuenca, para la ejecución del Plan Operativo Anual 2015.

4. Alcance de la Auditoría

La auditoría se realizara a la Ejecución del Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección de Control Municipal del GAD municipal de Cuenca.

5. Objetivos de la Auditoría

Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos asignados.

Evaluar la calidad de servicio brindada al usuario.

Determinar el grado de cumplimiento de los proyectos presentados y aprobados por el Ilustre Consejo Cantonal.

Determinar posibles cuellos de botella para la correcta ejecución de los procesos.

3.2.4 Hoja de distribución de trabajo

<p>Auditoria de Gestión Dirección de Control Municipal Hoja de distribución de trabajo</p> <p>Entidad: GAD Municipal de Cuenca Departamento: Dirección de Control Municipal Periodo: 2015</p>	
---	--

AUDITOR	SIGLAS	ACTIVIDAD	FIRMA
Ma. Verónica Torres SUPERVISOR	V.T.	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar y aplicar el programa de supervisión - Supervisar las actividades del grupo de auditoría - Realizar el borrador del informe de auditoría 	
Gustavo Merchán OPERATIVO	G.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar cada uno de los componentes de las diferentes áreas 	

3.2.5 Programas de auditoria por cada proyecto

Auditoria de Gestión Dirección de Control Municipal PROGRAMA DE TRABAJO				
Tipo de examen:		Auditoría de Gestión		
Proyecto:		Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos		
No.	DESCRIPCION	REF: P/T	Elaborado por:	Fecha
OBJETIVOS				
1.	Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, consecución de metas y objetivos propuestos.			
2.	Verificar si se cumplió con el cronograma establecido y si se realizaron las actividades programadas.			
PROCEDIMIENTOS				
1.	Verificar que el cumplimiento en la ejecución presupuestaria se haya realizado de acuerdo a la planificación.			
2.	Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para el ejercicio fiscal.			

3.	Verificar que las actividades programadas se hayan cumplido según lo propuesto.			
4.	Verificar si el presupuesto ha sufrido modificaciones o reformas y su impacto en la ejecución. .			
5.	Aplicación de los indicadores de Gestión para determinar la eficacia del cumplimiento del proyecto.			

Auditoría de Gestión				
Dirección de Control Municipal				
PROGRAMA DE TRABAJO				
Tipo de examen:	Auditoría de Gestión			
Proyecto:	Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón cuenca			
No.	DESCRIPCION	REF: P/T	Elaborado por:	Fecha
OBJETIVOS				
1.	Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, consecución de metas y objetivos propuestos.			
2.	Verificar si se cumplió con el cronograma establecido y si se realizaron las actividades programadas.			
PROCEDIMIENTOS				
1.	Verificar que el cumplimiento en la ejecución presupuestaria se haya realizado de acuerdo a la planificación.			
2.	Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para el ejercicio fiscal.			

3.	Verificar que las actividades programadas se hayan cumplido según lo propuesto.			
4.	Verificar si el presupuesto ha sufrido modificaciones o reformas y su impacto en la ejecución. .			
5.	Aplicación de los indicadores de Gestión para determinar la eficacia del cumplimiento del proyecto.			

Auditoría de Gestión				
Dirección de Control Municipal				
PROGRAMA DE TRABAJO				
Tipo de examen:	Auditoría de Gestión			
Proyecto:	Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal			
No.	DESCRIPCION	REF: P/T	Elaborado por:	Fecha
OBJETIVOS				
1.	Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, consecución de metas y objetivos propuestos.			
2.	Verificar si se cumplió con el cronograma establecido y si se realizaron las actividades programadas.			
PROCEDIMIENTOS				
1.	Verificar que el cumplimiento en la ejecución presupuestaria se haya realizado de acuerdo a la planificación.			
2.	Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para el ejercicio fiscal.			

3.	Verificar que las actividades programadas se hayan cumplido según lo propuesto.			
4.	Verificar si el presupuesto ha sufrido modificaciones o reformas y su impacto en la ejecución. .			
5.	Aplicación de los indicadores de Gestión para determinar la eficacia del cumplimiento del proyecto.			

3.3 Ejecución

3.3.1 Papeles de trabajo

3.3.1.1 Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos

Auditoría de Gestión Dirección de Control Municipal PROGRAMA DE TRABAJO No. 001				
Tipo de examen:		Auditoría de Gestión		
Proyecto:		Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos		
No.	DESCRIPCION	REF: P/T	Elaborado por:	Fecha
OBJETIVOS				
1.	Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, consecución de metas y objetivos propuestos.			
2.	Verificar si se cumplió con el cronograma establecido y si se realizaron las actividades programadas.			
PROCEDIMIENTOS				
1.	Verificar que el cumplimiento en la ejecución presupuestaria se haya realizado de acuerdo a la planificación.	P/T –No. 001	Gustavo Merchán	2-feb-2016

2.	Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para el ejercicio fiscal.	P/T –No. 002	Gustavo Merchán	3-feb-2016
3.	Verificar que las actividades programadas se hayan cumplido según lo propuesto.	P/T –No. 003	Gustavo Merchán	4-feb-2016
4.	Verificar si el presupuesto ha sufrido modificaciones o reformas y su impacto en la ejecución. .	P/T –No. 004	Gustavo Merchán	5-feb-2016
5.	Aplicación de los indicadores de Gestión para determinar la eficacia del cumplimiento del proyecto.	P/T –No. 005-012	Gustavo Merchán	8-feb-2016 al 11-feb-2016

Auditoria de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Se verifico los datos de la Dirección de Control Municipal, en base a la información presentada como parte del proceso de rendición de cuentas, que se cumple como ordena la “Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública”, en la que se indica lo siguiente:

Nombre proyecto	Presupuesto Codificado y reformado	Presupuesto Devengado al 31 de diciembre	Porcentaje de cumplimiento
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	\$ 139.000,00	\$ 73.822,83	52.92%

ENTREVISTA:

Se entrevistó a la Sra. María Torres, técnica a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre la ejecución presupuestaria de este proyecto identificado lo siguiente:

- Para la elaboración del proyecto se contó con el aval del Director de control municipal quien estableció los lineamientos generales y las actividades a ejecutar.
- Durante la ejecución del proyecto se presenta el inconveniente que previo a la elaboración de una ordenanza que reforme la forma en que se lleva el proyecto era

necesaria una consultoría que determine según las características de la ciudad el mejor método para desarrollar este trámite, esta consultoría se inicia, pero con fondos de otra dirección, por afectar a esta también y con el fin de no duplicar gastos a la institución

En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado a la Dirección de control, en consecuencia fue oportuno reformar los proyectos y se estableció un incremento de 44.500 USD para este proyecto, con el fin de realizar la compra de equipos que permitan tecnificar el despacho de trámites y de esta manera llegar a cumplir la meta establecida en el proyecto, esto no fue posible ya que desde la Unidad de compras y la Dirección Financiera no llegaron a un consenso sobre la pertinencia en el uso de estos fondos.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos

CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA

ENTREVISTA:

Se entrevistó al Arq. Pablo Sacta, técnico a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre el cumplimiento de lo planificado en este proyecto.

Se ha establecido que las actividades que se encontraban planificadas no han sido cumplidas en el tiempo establecido, motivo que genera la reforma tanto presupuestaria como a nivel de planificación, generando que se cumpla las actividades programadas según consta en cronograma.

Así también que ha existido un incumplimiento en la actividad de adquisición de equipo especializado, debido a falta de definición de las necesidades técnicas específicas que permitan buscar lo óptimo para la mejora de las labores.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Se verificó según lo presentado en el formato de proyecto las actividades programadas, así como luego de la reforma, estableciendo que se han cumplido con gran parte de las actividades reprogramadas.

ENTREVISTA:

Se entrevistó a la Blga. Sofía Guillen, técnica a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre el cumplimiento de las actividades planificadas en este proyecto.

Se ha establecido que las actividades que se encontraban planificadas no se venían cumpliendo, debido a las causales indicadas en el papel de trabajo No. 1, motivo que genera la reforma tanto presupuestaria como a nivel de planificación, consiguiendo que se cumpla las actividades reprogramadas.

Así también que ha existido un incumplimiento en la actividad de adquisición de equipo especializado, debido a una falta de consenso de parte de la Dirección Financiera y la Unidad de Compras, ya que se verifica que desde la Dirección de Control se han presentado todos los documentos para la realización de la compra.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoria de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos

VERIFICACION DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Partida	Saldo		Codificado
	Inicial	Reformas	
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	95.000	44.500	139.500

En el mes de septiembre se ha realizado una reforma al presupuesto inicial del proyecto, aumentando este en 45.000 USD, siendo el presupuesto codificado de 139.500 USD.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Para el análisis de la ejecución presupuestaria utilizaremos indicadores de gestión, que permitirán medir el grado de ejecución y cumplimiento de metas.

Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria

$$EEP = \frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}} \times 100$$

$$EEP = (73.822.83/139.500) * 100$$

$$EEP = 52.92\%$$

Este indicador establece que del total del presupuesto asignado a este proyecto solamente se ejecutó el 52.92%, lo que indica que en ejercicio fiscal se obtuvo un cumplimiento parcial del proyecto, debido a la reforma de proyectos y el incremento de \$44.500 para este proyecto, con el fin de realizar compra de equipos, esto no fue posible realizar ya que desde la unidad de compras no se llegó a un consenso sobre la pertenencia de estos fondos.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoria de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el cumplimiento de actividades

$$\text{ECA} = \frac{\text{Total de Actividades realizadas}}{\text{Total de Actividades Propuestas}} \times 100$$

$$\text{ECA} = (3/4) * 100$$

$$\text{ECA} = 75\%$$

Este indicador establece que del total de las actividades propuestas para este proyecto solamente se ejecutó el 75% ya que las actividades programadas en el inicio del ejercicio no se venían cumpliendo, por lo que se reprogramo las actividades con el fin de poder alcanzar un mayor cumplimiento.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el cumplimiento de cronogramas

$$ECC = \frac{\text{Actividades cumplidas según cronograma}}{\text{Actividades programadas en cronograma}} \times 100$$

$$ECC = (3/4) * 100$$

$$ECC = 75\%$$

Este indicador establece que del total de las actividades propuestas para este proyecto solamente se ejecutó en un 75% ya que las actividades planificadas al inicio del ejercicio fiscal no se han cumplido en el tiempo establecido, lo que genero la reforma de a nivel presupuestario y de planificación para lograr conseguir un mayor cumplimiento de los cronogramas.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Anteproyecto de lotización

EDT = $\frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$

EDT = $(26/23) * 100$

EDT= 113.04%

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de anteproyectos de lotización tiene un incremento del 13,04% con respecto al tiempo proyectado en días hábiles.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Anteproyectos

$$\text{EDT} = \frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$$

$$\text{EDT} = (11/11) * 100$$

$$\text{EDT} = 100.00\%$$

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de anteproyectos se ha cumplido con el tiempo proyectado en días hábiles.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Aprobación de planos

EDT = $\frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$

EDT = $(9/11) * 100$

EDT= 81.81%

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de aprobación de planos ha mejorado puesto que hay una disminución al 81.81% con respecto al tiempo proyectado en días hábiles.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Lotización

EDT = $\frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$

EDT = $(39/37) * 100$

EDT= 105.41%

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de lotización ha aumentado en un 5.41% con respecto al tiempo proyectado en días hábiles.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoria de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Declaratoria de propiedad horizontal.

EDT = $\frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$

Tiempo planificado para despacho

EDT = $(19/21) * 100$

EDT= 90.41%

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de declaratoria de propiedad horizontal ha cumplido y ha mejorado con respecto al tiempo proyectado en días hábiles, ya que tiene un decremento del 9.59%.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

3.3.1.2 Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

Auditoría de Gestión				
Dirección de Control Municipal PROGRAMA DE TRABAJO No.002				
Tipo de examen:	Auditoría de Gestión			
Proyecto:	Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca			
No.	DESCRIPCION	REF: P/T	Elaborado por:	Fecha
OBJETIVOS				
1.	Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, consecución de metas y objetivos propuestos.			
2.	Verificar si se cumplió con el cronograma establecido y si se realizaron las actividades programadas.			
PROCEDIMIENTOS				
1.	Verificar que el cumplimiento en la ejecución presupuestaria se haya realizado de acuerdo a la planificación.	P/T No. 013	Gustavo Merchán	12-feb-2016

2.	Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para el ejercicio fiscal.	P/T –No. 014	Gustavo Merchán	15-feb-2016
3.	Verificar que las actividades programadas se hayan cumplido según lo propuesto.	P/T –No. 015	Gustavo Merchán	16-feb-2016
4.	Verificar si el presupuesto ha sufrido modificaciones o reformas y su impacto en la ejecución. .	P/T –No. 016	Gustavo Merchán	17-feb-2016
5.	Aplicación de los indicadores de Gestión para determinar la eficacia del cumplimiento del proyecto.	P/T –No. 017-019	Gustavo Merchán	18-feb-2016 al 23-feb-2016

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Se verifico los datos presentados por la Dirección de Control Municipal en base a la información presentada como parte del proceso de rendición de cuentas que se cumple como ordena la “Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública”, en la que se presenta lo siguiente:

Nombre proyecto	Presupuesto Codificado y reformado	Presupuesto Devengado al 31 de diciembre	Porcentaje de cumplimiento
PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA	\$ 199.000,00	\$ 75.235,26	38%

ENTREVISTA:

Se entrevistó la Sra. María Torres, técnico a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre la ejecución presupuestaria de este proyecto identificado lo siguiente:

- Para la elaboración del proyecto se contó con el aval del Director de control municipal quien estableció los lineamientos generales y las actividades a ejecutar.
- Se realiza en el mes de mayo el primer desembolso del convenio firmado con la Universidad de Cueca, debiendo ser entregados los resultados los primeros días del mes de diciembre, pero debido a que fue solicitada una prórroga de 60 días no se ve reflejado en los fondos devengados el valor de 34700USD.
- En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado a la Dirección de control, en consecuencia fue oportuno reformar los proyectos y se estableció una disminución de 11600USD.
- Se planifica la compra de equipos que permitan tecnificar el despacho de trámites y de esta manera llegar a cumplir la meta establecida en el proyecto, esto no fue posible ya que desde la Unidad de compras y la Dirección Financiera no llegaron a un consenso sobre la pertinencia en el uso de estos fondos.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA

ENTREVISTA:

Se entrevistó al Arq. Pablo Sacta, técnica a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre el cumplimiento de lo planificado en este proyecto.

Se ha establecido que las actividades que se encontraban planificadas no han sido cumplidas dentro del tiempo establecido, motivo que genera la reforma tanto presupuestaria como a nivel de planificación, generando el cumplimiento parcial de lo planificado.

Así también que ha existido un incumplimiento en la actividad de adquisición de equipo especializado, debido a falta de definición de las necesidades técnicas requeridas que permitan buscar lo óptimo para la mejora de las labores.

Tampoco se ha cumplido con el pago de la consultoría para la ejecución del sistema de digitalización de trámites BPM, debido a la falta de respuesta del proveedor a la necesidad de la entrega de un informe final.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Se verificó según lo presentado en el formato de proyecto las actividades programadas, así como luego de la reforma, estableciendo que se han cumplido con gran parte de las actividades programadas.

ENTREVISTA:

Se entrevistó a la Blga. Sofía Guillen, técnica a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre el cumplimiento de las actividades planificadas en este proyecto.

Se ha establecido que las actividades que se encontraban planificadas no se venían cumpliendo, motivo que genera la reforma tanto presupuestaria como a nivel de planificación.

Así también que ha existido un incumplimiento en la actividad de adquisición de equipo especializado, debido a una falta de consenso de parte de la Dirección Financiera y la Unidad de Compras, ya que se verifica que desde la Dirección de Control se han presentado todos los documentos para la realización de la compra.

Tampoco se ha cumplido con el pago de la consultoría para la ejecución del sistema de digitalización de tramites BPM, debido a la falta de respuesta del proveedor a la necesidad de la entrega de un informe final.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

VERIFICACION DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Partida	Saldo		Codificado
	Inicial	Reformas	
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	210600	- 11600	199000

En el mes de septiembre se ha realizado una reforma al presupuesto inicial del proyecto, reduciéndose en 11600 USD, siendo el presupuesto codificado de 199000 USD.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoria de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria

$$EEP = \frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}} \times 100$$

$$EEP = (75235.26/199000) * 100$$

$$EEP = 37.81\%$$

Este indicador establece que del total del presupuesto asignado a este proyecto solamente se ejecutó el 37.81%, lo que indica que en ejercicio fiscal se obtuvo un cumplimiento parcial del proyecto, debido a que en el mes de mayo el primer desembolso del convenio firmado con la Universidad de Cuenca, debiendo ser entregados los resultados los primeros días del mes de diciembre, pero debido a que fue solicitada una prórroga de 60 días no se ve reflejado en los fondos devengados el valor de 34700USD, y se planifica la compra de equipos que permitan tecnificar el despacho de trámites y de esta manera llegar a cumplir la meta establecida en el proyecto, esto no fue posible ya que desde la Unidad de compras y la Dirección Financiera no llegaron a un consenso sobre la pertinencia en el uso de estos fondos.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoria de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el cumplimiento de actividades

$$ECA = \frac{\text{Total de Actividades realizadas}}{\text{Total de Actividades Propuestas}} \times 100$$

$$ECA = (8/10) * 100$$

$$ECA = 80\%$$

Este indicador establece que del total de las actividades propuestas para este proyecto solamente se ejecutó el 80%, ya que las actividades programadas en el inicio del ejercicio no se venían cumpliendo, por lo que se reprogramo las actividades con el fin de poder alcanzar un mayor cumplimiento.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el cumplimiento de cronogramas

$$\text{ECC} = \frac{\text{Actividades cumplidas según cronograma}}{\text{Actividades programadas en cronograma}} \times 100$$

$$\text{ECC} = (5/10) * 100$$

$$\text{ECC} = 50\%$$

Este indicador establece que del total de las actividades propuestas para este proyecto solamente se ejecutó el 50%, ya que las actividades planificadas al inicio del ejercicio fiscal no se han cumplido en el tiempo establecido, lo que genero la reforma de a nivel presupuestario y de planificación para lograr conseguir un mayor cumplimiento de los cronogramas.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

3.3.1.3 Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

Auditoría de Gestión Dirección de Control Municipal PROGRAMA DE TRABAJO No. 003				
Tipo de examen:		Auditoría de Gestión		
Proyecto:		Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal		
No.	DESCRIPCION	REF: P/T	Elaborado por:	Fecha
OBJETIVOS				
1.	Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, consecución de metas y objetivos propuestos.			
2.	Verificar si se cumplió con el cronograma establecido y si se realizaron las actividades programadas.			
PROCEDIMIENTOS				
1.	Verificar que el cumplimiento en la ejecución presupuestaria se haya realizado de acuerdo a la planificación.	P/T –No. 020	Gustavo Merchán	24-feb-2016

2.	Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para el ejercicio fiscal.	P/T –No. 021	Gustavo Merchán	25-feb-2016
3.	Verificar que las actividades programadas se hayan cumplido según lo propuesto.	P/T –No. 022	Gustavo Merchán	26-feb-2016
4.	Verificar si el presupuesto ha sufrido modificaciones o reformas y su impacto en la ejecución. .	P/T –No. 023	Gustavo Merchán	29-feb-2016
5.	Aplicación de los indicadores de Gestión para determinar la eficacia del cumplimiento del proyecto.	P/T –No. 024-029	Gustavo Merchán	1-mar-2016 al 4-mar-2016

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Se verifico los datos presentados por la Dirección de Control Municipal en base a la información presentada como parte del proceso de rendición de cuentas que se cumple como ordena la “Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública”, en la que se presenta lo siguiente:

Nombre proyecto	Presupuesto Codificado y reformado	Presupuesto Devengado al 31 de diciembre	Porcentaje de cumplimiento
PROYECTO PILOTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	\$ 41.500,00	\$ 34.489,89	83%

ENTREVISTA:

Se entrevistó la Sra. María Torres, técnico a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre la ejecución presupuestaria de este proyecto identificado lo siguiente:

- Para la elaboración del proyecto se contó con el aval del Director de control municipal quien estableció los lineamientos generales y las actividades a ejecutar.

- En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado a la Dirección de control, en consecuencia fue oportuno reformar los proyectos y se estableció una disminución de 152.900 USD.
- En este proyecto el mayor porcentaje de fondos ha sido destinado a la contratación de personal, generando que debido a las provisiones de ley (décimo tercero, décimo cuarto y vacaciones) no se haya podido cumplir el valor total del proyecto.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA

ENTREVISTA:

Se entrevistó al Arq. Pablo Sacta, técnica a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre el cumplimiento de lo planificado en este proyecto.

Se ha establecido que las actividades que se encontraban planificadas no han sido cumplidas en el tiempo establecido, motivo que genera la reforma tanto presupuestaria como a nivel de planificación, generando que se cumpla las actividades programadas según consta en cronograma.

Al haberse presupuestado en su mayor parte los fondos para contratación de personal se ha visto afectado el cumplimiento del cronograma debido a que no se contrató en el mes previsto al personal.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Se verificó según lo presentado en el formato de proyecto las actividades programadas, así como luego de la reforma, estableciendo que se han cumplido con gran parte de las actividades programadas.

ENTREVISTA:

Se entrevistó a la Blga. Sofía Guillen, técnica a cargo de dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proyecto con el fin de conocer sobre el cumplimiento de las actividades planificadas en este proyecto.

Se ha establecido que las actividades que se encontraban planificadas no se venían cumpliendo, motivo que genera la reforma tanto presupuestaria como a nivel de planificación, generando que se cumpla las actividades programadas.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

VERIFICACION DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Partida	Saldo		
	Inicial	Reformas	Codificado
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	95000	44500	139500

En el mes de septiembre se ha realizado una reforma al presupuesto inicial del proyecto, aumentando este en 45.000 USD, siendo el presupuesto codificado de 139.500 USD.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoria de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria

$$EEP = \frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}} \times 100$$

$$EEP = \frac{(34489.89/41500)}{1} * 100$$

$$EEP = 83.11\%$$

Este indicador establece que del total del presupuesto asignado a este proyecto solamente se ejecutó el 83.11%, lo que indica que en ejercicio fiscal se obtuvo un cumplimiento parcial del proyecto, En este proyecto el mayor porcentaje de fondos ha sido destinado a la contratación de personal, generando que debido a las provisiones de ley (décimo tercero, décimo cuarto y vacaciones) no se haya podido cumplir el valor total del proyecto.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el cumplimiento de actividades

$$\text{ECA} = \frac{\text{Total de Actividades realizadas}}{\text{Total de Actividades Propuestas}} \times 100$$

$$\text{ECA} = (4/4) * 100$$

$$\text{ECA} = 100\%$$

Este indicador establece que del total de las actividades propuestas para este proyecto se ejecutó el 100%.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el cumplimiento de cronogramas

ECC = $\frac{\text{Actividades cumplidas según cronograma}}{\text{Actividades programadas en cronograma}} \times 100$

Actividades programadas en cronograma

ECC = $(3/4) * 100$

ECC= 75%

Este indicador establece que del total de las actividades propuestas para este proyecto solamente se ejecutó el 75%, ya que las actividades planificadas al inicio del ejercicio fiscal no se han cumplido en el tiempo establecido, lo que generó la reforma de a nivel presupuestario y de planificación para lograr conseguir un mayor cumplimiento de los cronogramas.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Certificado de afección y licencia urbanística

EDT = $\frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$

EDT = $(17/17) * 100$

EDT= 100.00%

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de certificados de afección y licencia urbanística ha cumplido con respecto al tiempo proyectado en días hábiles.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Construcción mayor.

$$EDT = \frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$$

$$EDT = (3/4) * 100$$

$$EDT = 75.00\%$$

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de construcción mayor ha cumplido y ha mejorado con respecto al tiempo proyectado en días hábiles, ya que tiene un decremento del 25%.

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

Subcomponente: Ejecución Presupuestaria

Proyecto: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Periodo examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

INDICADORES DE GESTION

Eficacia en el despacho de tramites

Tramite: Construcción menor.

$$\text{EDT} = \frac{\text{Tiempo real de despacho días}}{\text{Tiempo planificado para despacho}} \times 100$$

$$\text{EDT} = (11/10) * 100$$

$$\text{EDT} = 110.00\%$$

Este indicador establece que el tiempo que toma en promedio realizar el trámite de construcción menor no ha cumplido con respecto al tiempo proyectado en días hábiles, ya que tiene un incremento del 10%

Supervisado por: Ma. Verónica Torres

Elaborado por: Gustavo Merchán

3.3.2 Hojas de hallazgos

	HOJA DE HALLAZGOS No. 001
Auditoría de Gestión Dirección de Control Municipal	
<p>COMPONENTE: Ejecución de Proyecto.</p> <p>SUBCOMPONENTE: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.</p> <p>TITULO DEL COMENTARIO: Optima ejecución del Proyecto.</p> <p>Condición: Determinamos se ha ejecutado el 52.92% del presupuesto asignado, con un alcance del 75% de las actividades y cronogramas propuestos.</p> <p>Criterio: El presupuesto asignado para el “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos”, fue de 95,000.00 los mismos que fueron reformados a un presupuesto de \$139,500.00, de este al 31 de diciembre se devengó el \$73822.83, por lo que hay un cumplimiento parcial de la ejecución presupuestaria.</p> <p>Al inicio del año 2015 se habían propuesto 6 actividades que debían realizarse durante el año, pero al verificarse únicamente se había cumplido una y que no se podrían realizar las demás, se decide realizar una reforma a lo planificado estableciéndose 3 actividades adicionales cumpliéndose 2 de estas.</p>	
Contrato de consultoría para definir el proceso y las políticas que permitirán mejorar los el proceso	No cumplida

Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	Cumplida
Definir la hoja de ruta para la implementación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	No cumplida
Socialización de proceso	No cumplida
Elaboración del borrador de ordenanza para viabilizar la delegación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	No cumplida
Socialización del borrador de ordenanza con los actores involucrados (personal DCM, Colegio de Arquitectos, etc)	No cumplida

Una vez realizada la reforma las actividades planificadas se presentan de la siguiente manera:

Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	Cumplida
Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida
Adquisición de equipos	No cumplida

Las actividades cumplidas lo hicieron dentro del cronograma planificado.

Causa: Durante la ejecución del proyecto se hizo visible la necesidad de una ordenanza que regule el marco jurídico que permita modificar la forma en que se lleva el proceso de aprobación y revisión de proyectos arquitectónicos, la misma que debe verse sustentada en una consultoría que determine, según las características de la ciudad, el mejor mecanismo para llevar a cabo este trámite, esta consultoría se inicia, pero con fondos de otra dirección, por afectar a esta también y con el fin de no duplicar gastos a la institución.

En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado y a las actividades y cronogramas propuestos de la Dirección de control, en consecuencia fue oportuno reformar los proyectos y se estableció un incremento de 44.500 USD para este, con el fin de realizar la compra de equipos que permitan tecnificar el despacho de trámites y de esta manera llegar a cumplir la meta establecida en el proyecto, esto no fue posible ya que desde la Unidad de compras y la Dirección Financiera no llegaron a un consenso sobre la pertinencia en el uso de estos fondos.

Efecto: No fue posible alcanzar el 100% de los objetivos así como del presupuesto, y tal como indica el Art. 21 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas el presupuesto debe ser clausurado al fin del periodo fiscal, lo planificado ya no será posible cumplir, salvo que se vuelva a incluir en la planificación.

Conclusión: De acuerdo a lo especificado anteriormente , se ha identificado que este incumplimiento se presenta debido a:

- La falta de personal con conocimiento de los procesos para llevar a cabo una reforma de ordenanza.
- La falta de información y de trabajo conjunto con la Dirección Financiera, para evitar que dentro de la planificación presupuestaria se incluyan actividades que no sea pertinente sean cubiertas con los fondos de inversión.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Buscar profesionales con conocimiento y capacitación en el área de gestión pública para elaboración y seguimiento de proyectos.

A la Dirección Financiera:

Designar personal para orientar y verificar que dentro de los proyectos propuestos no se encuentren actividades que deban desembolsar fondos y esto no sea pertinente.

Al Director de Control Municipal:

Verificar en conjunto con el personal que realiza la planificación anual, los proyectos a presentarse al I. Concejo Cantonal, con el fin de que se vea reflejado claramente lo que se desea conseguir.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres.

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

COMPONENTE: Ejecución de Proyecto.

SUBCOMPONENTE: Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del Cantón Cuenca.

TITULO DEL COMENTARIO: Optima ejecución del Proyecto.

Condición: Determinamos que del cumplimiento para este proyecto solamente se ejecutó el 52.92% del presupuesto asignado, con un alcance del 80% de las actividades y un 50% de cronogramas propuestos.

Criterio: El presupuesto asignado para el “Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del Cantón Cuenca”, fue de 210,600.00 los mismos que fueron reformados a un presupuesto de \$199,000.00, de este al 31 de diciembre se devengó el \$75235.26, por lo que hay un cumplimiento parcial de la ejecución presupuestaria.

Al inicio del año 2015 se habían propuesto 12 actividades que debían realizarse durante el año, pero al verificarse únicamente se habían cumplido 7 y que no se podrían algunas de ellas, se decide realizar una reforma a lo planificado estableciéndose reducir dos actividades que no sería posible cumplir, llegando a final de año con un total de 8 actividades efectivamente realizadas y dos que no fueron posible.

A enero del 2015 fueron planificadas las siguientes actividades:

Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	Cumplida
Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	Cumplida
Descentralización de las competencias municipales.	Cumplida
Adquisición de tablets y GPS para uso de inspectores y técnicos	No cumplida
Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática	Cumplida
Implementación del software BPM contratado en el año 2013	No cumplida
Digitalización del archivo físico de la DCM.	Cumplida
Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación	Cumplida
Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación locales.	No cumplida
Difusión de folletos informativos.	Cumplida
Suscripción diaria a periódicos locales.	No cumplida
Otros materiales de difusión (esferos, carpetas, etc)	No cumplida

Una vez realizada la reforma las actividades planificadas se presentan de la siguiente manera:

Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	Cumplida
Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	Cumplida
Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática	Cumplida
Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación	Cumplida
Descentralización de las competencias municipales.	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida
Digitalización del archivo físico de la DCM.	Cumplida
Adquisición de GPS y medidores laser	No cumplida
Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación locales.	No cumplida
Difusión de folletos informativos.	Cumplida

Del total de actividades cumplidas únicamente 5 lo hicieron dentro del cronograma planificado.

Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS.	Cumplida
--	----------

ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	
Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	Cumplida
Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática	Cumplida
Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida

Causa: Se realiza en el mes de mayo el primer desembolso del convenio firmado con la Universidad de Cuenca, debiendo ser entregados los resultados los primeros días del mes de diciembre, pero debido a que fue solicitada una prórroga de 60 días no se ve reflejado en los fondos devengados el valor de 34700USD.

En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado, actividades y cronogramas propuestos de la Dirección de control, en consecuencia, fue oportuno reformar los proyectos y se estableció una disminución de 11600USD.

Se planifica la compra de equipos que permitan tecnificar el despacho de trámites y de esta manera llegar a cumplir la meta establecida en el proyecto, esto no fue posible ya que desde la Unidad de compras y la Dirección Financiera no llegaron a un consenso sobre la pertinencia en el uso de estos fondos.

Efecto: No fue posible alcanzar el 100% de los objetivos así como del presupuesto, y tal como indica el Art. 21 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas el presupuesto debe ser clausurado al fin del periodo fiscal, lo planificado ya no será posible cumplir, salvo que se vuelva a incluir en la planificación.

Conclusión: De acuerdo a lo especificado anteriormente, se ha identificado que este incumplimiento se presenta debido a:

- La falta de trabajo coordinado con la Dirección de Comunicación, para desarrollar las herramientas comunicacionales necesarias y realizar el gasto planificado.
- La falta de información y de trabajo conjunto con la Dirección Financiera, para evitar que dentro de la planificación presupuestaria se incluyan actividades que no sea pertinente sean cubiertas con los fondos de inversión.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Buscar profesionales con conocimiento y capacitación en el área de gestión pública para elaboración y seguimiento de proyectos.

Al Director de Control Municipal:

Gestionar la colaboración de la Dirección de Comunicación para establecer los lineamientos comunicacionales que sean encaminados a la consecución de los objetivos de la dependencia

Al personal de proyectos

Elaborar en conjunto con el personal de la Dirección de Comunicación los insumos comunicacionales para la Dirección de Control Municipal.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres.

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal

COMPONENTE: Ejecución de Proyecto.

SUBCOMPONENTE: Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal

TITULO DEL COMENTARIO: Optima ejecución del Proyecto.

Condición: Determinamos que del cumplimiento para este proyecto solamente se ejecutó el 83.11% del presupuesto asignado, con un alcance del 100% de las actividades y un 75% de cronogramas propuestos.

Criterio: El presupuesto asignado para el “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal”, fue de 194,400.00 los mismos que fueron reformados a un presupuesto de \$41,500.00, de este al 31 de diciembre se devengó el \$34,489.89, por lo que hay un cumplimiento parcial de la ejecución presupuestaria.

Al inicio del año 2015 se habían propuesto 7 actividades que debían realizarse durante el año, pero al verificarse únicamente se habían cumplido 3 y que no se podrían ejecutar algunas de ellas, se decide realizar una reforma a lo planificado estableciéndose reducir 4 actividades que no sería posible cumplir y agregando una, llegando a final de año con un total de 4 actividades efectivamente realizadas.

A enero del 2015 fueron planificadas las siguientes actividades:

Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	Cumplida
Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida

Generar el borrador de ordenanza para la regulación de los vendedores ambulantes.	No cumplida
Adquisición de insumos para el catastro y control de vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	No cumplida
Elaboración del cronograma de capacitación a los funcionarios de la DCM	No cumplida
Ejecutar talleres de capacitación para el personal de la DCM	No cumplida
Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)	Cumplida

Una vez realizada la reforma las actividades planificadas se presentan de la siguiente manera:

Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	Cumplida
Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida
Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida

Del total de actividades cumplidas únicamente 3 lo hicieron dentro del cronograma planificado.

Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida
Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida

Causa: En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado, actividades y cronogramas propuestos de la Dirección de Control, en consecuencia, fue oportuno reformar los proyectos y se estableció una disminución de 152.900 USD.

En este proyecto el mayor porcentaje de fondos ha sido destinado a la contratación de personal, generando que debido a las provisiones de ley (décimo tercero, décimo cuarto y vacaciones) no se haya podido cumplir el valor total del proyecto.

Al haberse presupuestado en su mayor parte los fondos para contratación de personal se ha visto afectado el cumplimiento del cronograma ya que la contratación no se hizo efectiva en el mes de enero como se tenía programado, sino en el transcurso del año.

Efecto: No fue posible alcanzar el 100% de los objetivos, así como del presupuesto, y tal como indica el Art. 21 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas el presupuesto debe ser clausurado al fin del periodo fiscal, lo planificado ya no será posible cumplir, salvo que se vuelva a incluir en la planificación.

Conclusión: De acuerdo a lo especificado anteriormente, se ha identificado que este incumplimiento se presenta debido a:

- La falta de trabajo coordinado con la Dirección de Talento Humano para la oportuna contratación de personal.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Designar una persona que realice las actividades de gestión y desarrollo del Talento Humano, considerando que esta dependencia está conformada por 80 personas y se encuentra físicamente ubicada en un espacio diferente.

Al Director de Control Municipal:

Gestionar y programar las contrataciones de personal de manera efectiva para que no se vea afectado el presupuesto y la planificación.

SUPERVISADO POR: Ma. Verónica Torres.

REALIZADO POR: Gustavo Merchán

3.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DE CUENCA

INFORME 01-2016

PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DE CUENCA 2015

INFORME GENERAL

Informe de Auditoria de Gestión del Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal de GAD Municipal de Cuenca por el ejercicio económico del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.



DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DE CUENCA



Cuenca, 16 de marzo del 2016

Arquitecto.
Carlos Álvarez Hermida
Director General de Control Municipal
Su despacho.

De mi consideración.

Por medio del presente comunicamos a usted que se ha realizado la Auditoria de Gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal de Cuenca del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Este trabajo se realizó con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de los proyectos propuestos para el ejercicio fiscal, así como la calidad de servicio brindado por la entidad a los usuarios.

Debido a la naturaleza especial del examen, los resultados se encuentran expresados con comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el siguiente informe. Las recomendaciones deberían ser aplicadas de manera inmediata.

Atentamente

Eco. CPA. María Eugenia Elizalde

Auditor en Jefe

CAPITULO I.....	138
INFORMACION INTRODUCTORIA	138
1.1 Motivo del Examen.....	138
1.2 Objetivo General	138
1.3 Objetivos Específicos	138
1.4 Alcance de la Auditoria	138
1.5 Enfoque.....	139
1.6 Subcomponentes Auditados:.....	139
1.7 Indicadores Utilizados	139
CAPITULO II.....	140
Información de la Entidad	140
2.1 Misión.	140
2.2 Diagnostico FODA	140
2.3 Base Legal.....	141
2.4 Estructura Organizacional.....	142
2.5 Ubicación Física	143
2.6 Presupuesto asignado.....	143
2.7 Principales Funcionarios	143
CAPITULO III	144
Resultados Generales.....	144
3.1 Informe Control Interno	144
3.1.1 ENTORNO DE CONTROL INTERNO	144
3.1.2 EVALUACION DE RIESGOS	146
3.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	147
3.1.4 SISTEMA DE INFORMACION	147
3.1.5 SUPERVICION DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO.....	148

CAPITULO IV	149
RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE	149
4.1 Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.	149
4.2 Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del Cantón Cuenca.....	152
4.3 Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal.....	155

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

1.1 Motivo del Examen

La “Auditoria de Gestión al Plan Operativo anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal de Cuenca 2015”, se realizó con la finalidad de evaluar el grado de ejecución de los proyectos propuestos para el ejercicio fiscal 2015, y la calidad del servicio brindado por la entidad a los usuarios.

1.2 Objetivo General

Examinar y evaluar el control interno, la gestión y el desempeño aplicados en los procesos administrativos, actividades de apoyo, operativas y de control en la Dirección de Control Municipal del GAD municipal de Cuenca, para la ejecución del Plan Operativo Anual 2015.

1.3 Objetivos Específicos

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos asignados.
- Evaluar la calidad de servicio brindada al usuario.
- Determinar el grado de cumplimiento de los proyectos presentados y aprobados por el Ilustre Consejo Cantonal.
- Determinar posibles cuellos de botella para la correcta ejecución de los procesos

1.4 Alcance de la Auditoria

La auditoría se realizará a la Ejecución del Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección de Control Municipal del GAD municipal de Cuenca.

1.5 Enfoque

El desarrollo de esta auditoria está enfocado hacia la eficiencia, eficacia y economía de los objetivos, proyectos que se ejecuten y al uso de los recursos públicos.

Componente Auditado: Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal de Cuenca.

1.6 Subcomponentes Auditados:

- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.
- Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón cuenca.
- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal.

1.7 Indicadores Utilizados

- Eficiencia de la Ejecución Presupuestaria
- Eficacia en el cumplimiento de actividades programadas.
- Eficacia en el cumplimiento de Cronogramas propuestos.
- Eficacia en Despacho de Trámites Realizados.

CAPITULO II

Información de la Entidad

2.1 Misión.

Velar por el cumplimiento de las normas, ordenanzas, Leyes y demás regulaciones que reglamente el ordenamiento urbano y rural del cantón de Cuenca.

2.2 Diagnostico FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Personal capacitado• Conocimiento del territorio• Claridad en las competencias• Tramites obligatorios para los usos del suelo dentro del cantón Cuenca• Buena relación con otras dependencias o instituciones vinculadas al uso del suelo.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de gestión adecuada del talento humano• Falta de un protocolo de atención• Aplicación de criterios subjetivos para la adjudicación de permisos o aprobación de tramites• Espacio físico poco adecuado• Falta de conocimiento de otras dependencias municipales de las funciones y alcances de esta dirección	<ul style="list-style-type: none">• Presentar una reforma a la ordenanza que regula el actuar de esta dirección• Capacitar al personal en nuevas tecnologías para mejorar y acelerar los procesos• Coordinar con otras dependencias para evitar la duplicidad de trabajo• Mejorar el acceso a la información recopilada por otras dependencias	<ul style="list-style-type: none">• Disminución de presupuesto• Disminución de personal• Crecimiento acelerado de la ciudad• Cambio de autoridades

	<ul style="list-style-type: none">• Falta de rotación de personal		
--	---	--	--

2.3 Base Legal

- Estatuto orgánico funcional por procesos.
- COOTAD: código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización.
- Ordenanzas Municipales.

2.4 Estructura Organizacional



2.5 Ubicación Física

Av. 12 de abril y Paucarbamba.

2.6 Presupuesto asignado.

El presupuesto inicial de la entidad es de \$500.000,00 pero con la reforma que se realizó en el mes de septiembre se redujo a \$380.000,00

2.7 Principales Funcionarios

Arq. Carlos Alvarez Hermida	Director General de Control Municipal
Arq. Patricio González	Director de Control Urbanístico.

CAPITULO III

Resultados Generales

3.1 Informe Control Interno

3.1.1 ENTORNO DE CONTROL INTERNO

Aspectos Positivos

- El actuar de esta dependencia se encuentra legalmente amparado en sus funciones y competencias.
- Se ha creado un equipo de coordinación permitiendo de esta manera mantener un conocimiento más claro de los inconvenientes que se presentan en cada área
- El POA ha sido elaborado en base a los lineamientos del GAD de Cuenca.
- Se tiene un código de ética y una estructura organizacional definida y actualizada.

Aspectos negativos

- No existe claridad en las actividades que debe desempeñar por cada uno de los funcionarios.
- No existe un manual de procedimientos actualizado, se ha contratado por parte de la DDITH una consultoría que se encuentra en proceso de construcción de estos instrumentos en coordinación con todo el personal.
- No se ha establecido mecanismos de manejo de personal, así como de todos los aspectos administrativos y financieros de la dependencia, generando que toda la responsabilidad recaiga en la figura del director.
- No se han definido indicadores de eficiencia y eficacia.
- El personal contratado dentro del proyecto es el mismo que realiza la evaluación y el seguimiento del proyecto generándose conflicto de intereses y por consiguiente se pierde objetividad al momento de realizar el análisis de deficiencias en el avance de los proyectos, así como el cumplimiento de la ejecución del presupuesto.

Conclusiones

De acuerdo a lo analizado se ha podido establecer lo siguiente:

- Si bien existe un marco legal para las funciones encomendadas a esta dirección, no se ha establecido un manual de funciones que permita que las actividades del personal se realicen bajo lineamientos establecidos, generando que ciertos procesos se realicen de manera subjetiva, afectando directamente a los usuarios.
- El código de ética no está suficientemente difundido en el personal de la dependencia, no se cuenta con el conocimiento e interiorización de los contenidos de este manual.
- Se ha verificado que han existido cambios administrativos de personal así como jubilaciones, y que las funciones encomendadas a estas personas no han sido cubiertas en su totalidad, haciendo que la carga laboral para algunos funcionarios sea excesiva.
- No se cuenta con indicadores claros que permitan realizar una evaluación periódica en medidas de eficiencia y eficacia.

Recomendaciones

Se recomienda:

Al Director de Control Municipal.-

- Solicitar a la Dirección de Talento Humano se elabore el manual de funciones del personal de la Dirección de Control Municipal
- Solicitar a la Dirección de Talento Humano se realice un proceso de difusión del Código de Ética del Municipio de Cuenca.
- Gestionar el retorno de los funcionarios que se encuentran con un cambio administrativo vigente, así como la contratación de personal que reemplace las plazas que no han sido debidamente cubiertas; a la Dirección de Talento Humano.
- Gestionar la asignación de personal de apoyo en las áreas de: Talento Humano, Gestión de Bienes y suministros y financiera, que realicen los procesos correspondientes, haciendo al Director de Control Municipal, como la persona que revisara y autorizara estos procesos, generando un mecanismo de control.

Al personal técnico de evaluación de proyectos:

- Establecer indicadores de eficacia y eficiencia, que deben ser presentados mensualmente al Director de Control Municipal, con el fin de tomar medidas a tiempo para lograr la total ejecución del POA.

3.1.2 EVALUACION DE RIESGOS

Aspectos negativos

- No existe procedimientos establecidos para que se conozca cualquier situación que ponga en riesgo el desempeño de la dependencia debido a la lejanía física de las direcciones que dan lineamientos generales en el GAD así como de la alcaldía.
- No existe el requerimiento técnico necesario para que el sistema informático funcione de manera óptima.

Conclusiones

En la evaluación de riesgos se ha verificado:

- No existe información confiable por parte de las dependencias municipales, provocando que decisiones que afecten el normal desempeño de actividades no lleguen de forma oportuna.
- El sistema informático no funciona de manera óptima, generando constantes problemas en la agilidad para el despacho de trámites

Recomendaciones

Al Director de Control Municipal:

Gestionar para que se designe personal en las dependencias habilitantes (Talento Humano, Administrativo y Financiero), para que realice de forma efectiva las comunicaciones que afecten el normal funcionamiento de actividades, de manera oportuna y confiable.

A la Dirección Informática

Gestionar la adquisición y la implementación de los requerimientos técnicos que permitan que el sistema informático funcione de manera óptima.

3.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Aspectos positivos

- Se ha realizado una revisión exhaustiva de los procesos, generando cambios que han mejorado el tiempo de despacho de los trámites.
- Se ha verificado que tanto internamente como con otras dependencias no se dupliquen actividades para aprovechar de mejor manera los recursos existentes.

Conclusiones

En la evaluación del componente Actividades de control se ha verificado que a pesar de la falta de personal de apoyo el Director de Control ha realizado una redistribución de trabajo mejorando de esta manera el tiempo de despacho de trámites.

3.1.4 SISTEMA DE INFORMACION

Aspectos positivos

- En el POA se refleja los objetivos de la Dirección

Aspectos negativos

- No existen procesos de control interno instaurados en la dependencia.

Conclusiones

No existe un sistema de control interno debidamente instaurado, generando que muchos aspectos no sean manejados de la mejor manera.

Recomendaciones

Al Director de Control Municipal:

- Gestionar con la Dirección de Talento Humano, Dirección Financiera y Dirección Administrativa, el establecer procesos de control interno.
- Gestionar la asignación de personal que realice actividades de control interno.

3.1.5 SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO

Aspectos negativos

- No existen procesos de monitoreo que permitan al área directiva conocer cómo se encuentran desempeñando sus funciones el personal a su cargo.

Conclusiones

Se evidencia que no existe control sobre las actividades desempeñadas por los funcionarios.

Recomendaciones

Al Director de Control Municipal:

En función a lo establecido en la LOSEP y el Código de Trabajo, generar las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de forma regular y periódica.

CAPITULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

4.1 Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

Determinamos se ha ejecutado el 52.92% del presupuesto asignado, con un alcance del 75% de las actividades y cronogramas propuestos.

El presupuesto asignado para el “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos”, fue de 95,000.00 los mismos que fueron reformados a un presupuesto de \$139,500.00, de este al 31 de diciembre se devengó el \$73822.83, por lo que hay un cumplimiento parcial de la ejecución presupuestaria.

Al inicio del año 2015 se habían propuesto 6 actividades que debían realizarse durante el año, pero al verificarse únicamente se había cumplido una y que no se podrían realizar las demás, se decide realizar una reforma a lo planificado estableciéndose 3 actividades adicionales cumpliéndose 2 de estas.

Contrato de consultoría para definir el proceso y las políticas que permitirán mejorar los el proceso	No cumplida
Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	Cumplida
Definir la hoja de ruta para la implementación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	No cumplida
Socialización de proceso	No cumplida
Elaboración del borrador de ordenanza para viabilizar la delegación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	No cumplida
Socialización del borrador de ordenanza con los actores involucrados (personal DCM, Colegio de Arquitectos, etc)	No cumplida

Una vez realizada la reforma las actividades planificadas se presentan de la siguiente manera:

Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	Cumplida
Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida
Adquisición de equipos	No cumplida

Las actividades cumplidas lo hicieron dentro del cronograma planificado.

Durante la ejecución del proyecto se hizo visible la necesidad de una ordenanza que regule el marco jurídico que permita modificar la forma en que se lleva el proceso de aprobación y revisión de proyectos arquitectónicos, la misma que debe verse sustentada en una consultoría que determine, según las características de la ciudad, el mejor mecanismo para llevar a cabo este trámite, esta consultoría se inicia, pero con fondos de otra dirección, por afectar a esta también y con el fin de no duplicar gastos a la institución.

En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado y a las actividades y cronogramas propuestos de la Dirección de control, en consecuencia fue oportuno reformar los proyectos y se estableció un incremento de 44.500 USD para este, con el fin de realizar la compra de equipos que permitan tecnificar el despacho de trámites y de esta manera llegar a cumplir la meta establecida en el proyecto, esto no fue posible ya que desde la Unidad de compras y la Dirección Financiera no llegaron a un consenso sobre la pertinencia en el uso de estos fondos.

No fue posible alcanzar el 100% de los objetivos así como del presupuesto, y tal como indica el Art. 21 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas el presupuesto

debe ser clausurado al fin del periodo fiscal, lo planificado ya no será posible cumplir, salvo que se vuelva a incluir en la planificación.

Conclusión: De acuerdo a lo especificado anteriormente, se ha identificado que este incumplimiento se presenta debido a:

- La falta de personal con conocimiento de los procesos para llevar a cabo una reforma de ordenanza.
- La falta de información y de trabajo conjunto con la Dirección Financiera, para evitar que dentro de la planificación presupuestaria se incluyan actividades que no sea pertinente sean cubiertas con los fondos de inversión.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Buscar profesionales con conocimiento y capacitación en el área de gestión pública para elaboración y seguimiento de proyectos.

A la Dirección Financiera:

Designar personal para orientar y verificar que dentro de los proyectos propuestos no se encuentren actividades que deban desembolsar fondos y esto no sea pertinente.

Al Director de Control Municipal:

Verificar en conjunto con el personal que realiza la planificación anual, los proyectos a presentarse al I. Concejo Cantonal, con el fin de que se vea reflejado claramente lo que se desea conseguir.

4.2 Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del Cantón Cuenca.

Determinamos que del cumplimiento para este proyecto solamente se ejecutó el 52.92% del presupuesto asignado, con un alcance del 80% de las actividades y un 50% de cronogramas propuestos.

El presupuesto asignado para el “Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del Cantón Cuenca”, fue de 210,600.00 los mismos que fueron reformados a un presupuesto de \$199,000.00, de este al 31 de diciembre se devengó el \$75235.26, por lo que hay un cumplimiento parcial de la ejecución presupuestaria.

Al inicio del año 2015 se habían propuesto 12 actividades que debían realizarse durante el año, pero al verificarse únicamente se habían cumplido 7 y que no se podrían algunas de ellas, se decide realizar una reforma a lo planificado estableciéndose reducir dos actividades que no sería posible cumplir, llegando a final de año con un total de 8 actividades efectivamente realizadas y dos que no fueron posible.

A enero del 2015 fueron planificadas las siguientes actividades:

Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	Cumplida
Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	Cumplida
Descentralización de las competencias municipales.	Cumplida
Adquisición de tablets y GPS para uso de inspectores y técnicos	No cumplida
Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática	Cumplida
Implementación del software BPM contratado en el año 2013	No cumplida
Digitalización del archivo físico de la DCM.	Cumplida
Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación	Cumplida
Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación locales.	No cumplida
Difusión de folletos informativos.	Cumplida
Suscripción diaria a periódicos locales.	No cumplida

Otros materiales de difusión (esferos, carpetas, etc)	No cumplida
---	-------------

Una vez realizada la reforma las actividades planificadas se presentan de la siguiente manera:

Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	Cumplida
Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	Cumplida
Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática	Cumplida
Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación	Cumplida
Descentralización de las competencias municipales.	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida
Digitalización del archivo físico de la DCM.	Cumplida
Adquisición de GPS y medidores laser	No cumplida
Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación locales.	No cumplida
Difusión de folletos informativos.	Cumplida

Del total de actividades cumplidas únicamente 5 lo hicieron dentro del cronograma planificado.

Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	Cumplida
Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	Cumplida
Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática	Cumplida
Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida

Se realiza en el mes de mayo el primer desembolso del convenio firmado con la Universidad de Cuenca, debiendo ser entregados los resultados los primeros días del mes de diciembre, pero debido a que fue solicitada una prórroga de 60 días no se ve reflejado en los fondos devengados el valor de 34700USD.

En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado, actividades y cronogramas propuestos de la Dirección de control, en consecuencia, fue oportuno reformar los proyectos y se estableció una disminución de 11600USD.

Se planifica la compra de equipos que permitan tecnificar el despacho de trámites y de esta manera llegar a cumplir la meta establecida en el proyecto, esto no fue posible ya que desde la Unidad de compras y la Dirección Financiera no llegaron a un consenso sobre la pertinencia en el uso de estos fondos.

No fue posible alcanzar el 100% de los objetivos así como del presupuesto, y tal como indica el Art. 21 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas el presupuesto debe ser clausurado al fin del periodo fiscal, lo planificado ya no será posible cumplir, salvo que se vuelva a incluir en la planificación.

Conclusión: De acuerdo a lo especificado anteriormente, se ha identificado que este incumplimiento se presenta debido a:

- La falta de trabajo coordinado con la Dirección de Comunicación, para desarrollar las herramientas comunicacionales necesarias y realizar el gasto planificado.
- La falta de información y de trabajo conjunto con la Dirección Financiera, para evitar que dentro de la planificación presupuestaria se incluyan actividades que no sea pertinente sean cubiertas con los fondos de inversión.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Buscar profesionales con conocimiento y capacitación en el área de gestión pública para elaboración y seguimiento de proyectos.

Al Director de Control Municipal:

Gestionar la colaboración de la Dirección de Comunicación para establecer los lineamientos comunicacionales que sean encaminados a la consecución de los objetivos de la dependencia

Al personal de proyectos

Elaborar en conjunto con el personal de la Dirección de Comunicación los insumos comunicacionales para la Dirección de Control Municipal.

4.3 Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal.

Determinamos que del cumplimiento para este proyecto solamente se ejecutó el 83.11% del presupuesto asignado, con un alcance del 100% de las actividades y un 75% de cronogramas propuestos.

El presupuesto asignado para el “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal”, fue de 194,400.00 los mismos que fueron reformados a un presupuesto de \$41,500.00, de este al 31 de diciembre se devengó el \$34,489.89, por lo que hay un cumplimiento parcial de la ejecución presupuestaria.

Al inicio del año 2015 se habían propuesto 7 actividades que debían realizarse durante el año, pero al verificarse únicamente se habían cumplido 3 y que no se podrían ejecutar algunas de ellas, se decide realizar una reforma a lo planificado estableciéndose reducir 4 actividades que no sería posible cumplir y agregando una, llegando a final de año con un total de 4 actividades efectivamente realizadas.

A enero del 2015 fueron planificadas las siguientes actividades:

Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	Cumplida
Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida
Generar el borrador de ordenanza para la regulación de los vendedores ambulantes.	No cumplida

Adquisición de insumos para el catastro y control de vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	No cumplida
Elaboración del cronograma de capacitación a los funcionarios de la DCM	No cumplida
Ejecutar talleres de capacitación para el personal de la DCM	No cumplida
Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)	Cumplida

Una vez realizada la reforma las actividades planificadas se presentan de la siguiente manera:

Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	Cumplida
Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida
Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida

Del total de actividades cumplidas únicamente 3 lo hicieron dentro del cronograma planificado.

Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Cumplida
Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)	Cumplida
Alquiler de vehículo	Cumplida

En el mes de septiembre se realiza una reforma general al presupuesto asignado, actividades y cronogramas propuestos de la Dirección de Control, en consecuencia, fue oportuno reformar los proyectos y se estableció una disminución de 152.900 USD.

En este proyecto el mayor porcentaje de fondos ha sido destinado a la contratación de personal, generando que debido a las provisiones de ley (décimo tercero, décimo cuarto y vacaciones) no se haya podido cumplir el valor total del proyecto.

Al haberse presupuestado en su mayor parte los fondos para contratación de personal se ha visto afectado el cumplimiento del cronograma ya que la contratación no se hizo efectiva en el mes de enero como se tenía programado, sino en el transcurso del año.

No fue posible alcanzar el 100% de los objetivos, así como del presupuesto, y tal como indica el Art. 21 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas el presupuesto debe ser clausurado al fin del periodo fiscal, lo planificado ya no será posible cumplir, salvo que se vuelva a incluir en la planificación.

Conclusión: De acuerdo a lo especificado anteriormente, se ha identificado que este incumplimiento se presenta debido a:

- La falta de trabajo coordinado con la Dirección de Talento Humano para la oportuna contratación de personal.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Designar una persona que realice las actividades de gestión y desarrollo del Talento Humano, considerando que esta dependencia está conformada por 80 personas y se encuentra físicamente ubicada en un espacio diferente.

Al Director de Control Municipal:

Gestionar y programar las contrataciones de personal de manera efectiva para que no se vea afectado el presupuesto y la planificación.

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS EJECUTADOS

Una vez obtenidos los indicadores de gestión, se realizó un análisis de las causales para los cumplimientos parciales de los proyectos, para saber el grado de eficiencia con el que se cumplen las metas y los objetivos planteados para el periodo.

El análisis del cumplimiento de los proyectos y metas se examinaron de acuerdo a los valores codificados y devengados de la Dirección de Control Municipal, de acuerdo con su clasificación, obteniéndose valores absolutos y en porcentajes el nivel de eficiencia en el cumplimiento de metas, y objetivos programados para el ejercicio fiscal.

3.5 Seguimiento y monitoreo

Auditoría de Gestión

Dirección de Control Municipal



MATRIZ DE CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLE Y TIEMPO A CUMPLIR
Solicitar a la Dirección de Talento Humano se elabore el manual de funciones del personal de la Dirección de Control Municipal	Identificar de manera clara las funciones que se realizan en cada uno de los puestos.	Director de Control Municipal 30 días
Solicitar a la Dirección de Talento Humano se realice un proceso de difusión del Código de Ética del Municipio de Cuenca.	Difundir los valores éticos de los servidores municipales	Director de Control Municipal 30 días
Gestionar el retorno de los funcionarios que se encuentran con un cambio administrativo vigente, así como la contratación de personal que reemplace las plazas que no han sido debidamente cubiertas; a la Dirección de Talento Humano.	Llenar los puestos de trabajo de la Dirección de Control Municipal y reducir la carga laboral por funcionario, mejorando los tiempos de despacho de trámites	Director de Control Municipal 60 días

<p>Gestionar la asignación de personal de apoyo en las áreas de: Talento Humano, Gestión de Bienes y suministros y financiera, que realicen los procesos correspondientes, haciendo al Director de Control Municipal, como la persona que revisara y autorizara estos procesos, generando un mecanismo de control.</p>	<p>Aminorar la carga laboral del Director, así como obtener mejores resultados al contar con personal con conocimiento</p>	<p>Director de Control Municipal 60 días</p>
<p>Establecer indicadores de eficacia y eficiencia, que deben ser presentados mensualmente al Director de Control Municipal, con el fin de tomar medidas a tiempo para lograr la total ejecución del POA.</p>	<p>Conocer de manera efectiva el estado de ejecución de los proyectos</p>	<p>Al personal técnico de evaluación de proyectos 10 días</p>
<p>Gestionar para que se designe personal en las dependencias habilitantes (Talento Humano, Administrativo y Financiero), para que realice de forma efectiva las comunicaciones que afecten el normal funcionamiento de actividades, de manera oportuna y confiable.</p>	<p>Mejorar la comunicación dentro de la institución</p>	<p>Director de Control Municipal 30 días</p>

<p>Gestionar la adquisición y la implementación de los requerimientos técnicos que permitan que el sistema informático funcione de manera óptima.</p>	<p>Mejorar el trabajo y el despacho de trámites.</p>	<p>Dirección informática 90 días</p>
<p>Gestionar con la Dirección de Talento Humano, Dirección Financiera y Dirección Administrativa, el establecer procesos de control interno.</p>	<p>Establecer procesos de control interno que permitan maneja de manera más óptima los recursos asignados</p>	<p>Director de Control Municipal 90 días</p>
<p>Gestionar la asignación de personal que realice actividades de control interno.</p>	<p>Dar marcha a los procesos de control interno</p>	<p>Director de Control Municipal 120 días</p>
<p>En función a lo establecido en la LOSEP y el Código de Trabajo, generar las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de forma regular y periódica.</p>	<p>Permite conocer por medio de indicadores de desempeño, si los funcionarios se encuentran laborando de manera óptima</p>	<p>Director de Control Municipal 30 días</p>
<p>Buscar profesionales con conocimiento y capacitación en el área de gestión pública para elaboración y seguimiento de proyectos.</p>	<p>Mejorar el nivel de planificación</p>	<p>Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano 30 días</p>

<p>Designar personal para orientar y verificar que dentro de los proyectos propuestos no se encuentren actividades que deban desembolsar fondos y esto no sea pertinente.</p>	<p>Mejorar los procesos de planificación de los proyectos</p>	<p>Dirección Financiera 10 días</p>
<p>Verificar en conjunto con el personal que realiza la planificación anual, los proyectos a presentarse al I. Concejo Cantonal, con el fin de que se vea reflejado claramente lo que se desea conseguir.</p>	<p>Encaminar de manera correcta los recursos para conseguir los objetivos deseados</p>	<p>Director de Control Municipal 30 días</p>
<p>Gestionar la colaboración de la Dirección de Comunicación para establecer los lineamientos comunicacionales que sean encaminados a la consecución de los objetivos de la dependencia</p>	<p>Manejar los lineamientos comunicacionales de la municipalidad para poder elaborar los insumos necesarios</p>	<p>Director de Control Municipal 30 días</p>
<p>Elaborar en conjunto con el personal de la Dirección de Comunicación los insumos comunicacionales para la Dirección de Control Municipal.</p>	<p>Promover las actividades que lleva a cabo la Dirección de Control Municipal</p>	<p>Al personal técnico de evaluación de proyectos 90 días</p>

<p>Gestionar y programar las contrataciones de personal de manera efectiva para que no se vea afectado el presupuesto y la planificación.</p>	<p>Mejorar la planificación</p>	<p>Director de Control Municipal 30 días</p>
---	---------------------------------	--

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

Al finalizar nuestro trabajo de investigación al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal de Cuenca 2015, podemos indicar que se ha aplicado técnicas, pruebas y programas de auditora obteniendo varios resultados para la dependencia, realizamos hallazgos al sistema de control interno, así como a la ejecución presupuestaria, que ha sido difundido a sus colaboradores.

- La ejecución presupuestaria se ha visto afectada debido a la reforma que se dio en el mes de septiembre del 2015.
- De la misma manera al haber sido reformada la ejecución presupuestaria, también fueron afectados los cronogramas y actividades programadas para el ejercicio fiscal.
- La falta de personal calificado para llevar a cabo las actividades ha sido también gran dificultad para lograr el cumplimiento esperado.
- El no contar con un personal calificado, ha generado que todas las responsabilidades administrativas recaigan sobre el administrador de la dependencia.
- Considerando los cuellos de botella determinados y las reformas realizadas, la calidad de servicio en despacho de trámites, solicitudes se ha visto afectada de una manera positiva pues el tiempo de respuesta es menor.

4.2 RECOMENDACIONES

Es importante cumplir con las recomendaciones que fueron emitidas después de un proceso de análisis con la finalidad de que estas sean revisadas y consideradas, mismas que pretenden el mejoramiento de las actividades y cumplimiento de los objetivos propuestos para el ejercicio fiscal.

- Siendo la auditoria de gestión una herramienta de evaluación de la efectividad, eficiencia, eficacia y economía de los recursos asignados a la Dirección de Control Municipal del GAD municipal de Cuenca, se recomienda su aplicación por lo menos una vez cada dos años, con la finalidad de aprovechar al máximo esta actividad profesional.

- Se recomienda a los directivos de las dependencias públicas y privadas faciliten la realización de este tipo de exámenes ya que permite determinar si las consecuciones de objetivos planteados para el ejercicio fiscal se están cumpliendo conforme a lo propuesto en los planes operativos y en la normativa institucional.
- Se recomienda a los directivos de entidades públicas y privadas, fomentar capacitaciones y seminarios para sus colaboradores sobre los criterios considerados en una auditoría de gestión, con el fin de mejorar la calidad de servicio a los usuarios y la consecución de los objetivos planteados.

BIBLIOGRAFIA

Antonio Juan Lupica, “Auditoría de gestión: la herramienta de control para la eficaz reforma de Estado”

Contraloría General del Estado Bolivia, “Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno”

Contraloría General del Estado Ecuador, “ACUERDO 047 - CG – 2011”

Contraloría General del Estado Ecuador, “Manual de Auditoria de Gestión”

Dra. María Belén Fiallos Celi,” Herramientas de la Auditoria de Gestión”

Luz Liliana Armijos Valverde, Yadira del Carmen Sánchez Encalada, ““Manual de procedimientos de auditoría de gestión al departamento de recursos humanos de las unidades militares de la ciudad de Loja; aplicada a la brigada de infantería motorizada No 7 Loja”

Municipalidad de Cuenca, “Estatuto De Gestión Organizacional Por Procesos De La Corporación Municipal De Cuenca enero De 2011”

Prof. Miguel Abadi, “LA CALIDAD DE SERVICIO”

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, “instructivo metodológico para la formulación de planes operativos anuales (POA) institucionales.

WEBGRAFIA

http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html

<http://es.calameo.com/read/003285204676eddbbf126>

<http://es.slideshare.net/anieto61/clase-no-1-auditoria>

<http://es.scribd.com/doc/93353033/Introduccion-Auditoria-de-Gestion#scribd>

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_ries_aud_2014.pdf

<http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=39>

http://186.116.129.40/gat/html/7_papeles/7_p1_papeles.html

www.buenvivir.gob.ec/

<http://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/8236>

https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=oRg7CUUrgdcC&oi=fnd&pg=PA7&dq=objctivos+de+la+auditoria+de+gestion&ots=04-oyZ_nyf&sig=Oxb7sQSbil--LPaqYZySf1zdGdI#v=onepage&q=objctivos%20de%20la%20auditoria%20de%20gestion&f=false

ANEXOS

ANEXO 1 Documentos Habilitantes

Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay,

CERTIFICA:

Que, el Consejo de Facultad en sesión realizada el 14 de enero de 2016, conoció la solicitud presentada por la Junta Académica de la escuela de Contabilidad Superior, respecto a la rectificación en el título del Diseño de trabajo de titulación presentado por los estudiantes **MARIA VERONICA TORRES WASHIMA**, con código 35695 y **FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN** con código 39665, denominada: “Auditoría de Gestión a los procesos delegados a la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del cantón Cuenca desde Agosto del 2014 hasta Julio del 2015”, y que fue aprobado en la sesión de Consejo de Facultad de fecha 22 de diciembre de 2015, debiendo constar como: “Auditoría de Gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del cantón Cuenca 2015”. El Consejo de Facultad, resuelve autorizar la rectificación del tema del trabajo de titulación como: “**Auditoría de Gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del cantón Cuenca 2015**”; igualmente resuelve se rectifique el tema en las actas de sustentación del diseño.

Cuenca, 15 de enero de 2016

Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad de
Ciencias de la Administración

rcr.-



CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de Contabilidad Superior, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: **"AUDITORIA DE GESTION AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA 2015"**, presentado por el(a)(os) estudiante(s) **MARÍA VERÓNICA TORRES WASHIMA**, con código 35695, Y **FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN** con código 39665, previa a la obtención del grado de Ingeniero(s)(a) en Contabilidad y Auditoría, para el Jueves, 10/12/2015 desde las 18:00 - 18:30.

Cuenca, 30 diciembre de 2015

Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad

Econ. María Eugenia Elizalde Raad

Ing. Humberto Jaramillo Granda



ACTA

SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

1.1 **Nombre del estudiante:** MARÍA VERÓNICA TORRES WASHIMA Y FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN,

Código: 35695 Y 39665

1.2 **Director sugerido:** Ing. Humberto Jaramillo Granda

1.3 **Codirector (opcional):** _____

1.4 **Tribunal Econ.** María Eugenia Elizalde Raad

1.5 **Título propuesto:** "AUDITORIA DE GESTION AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA 2015"

1.6 **Resolución:**

1.6.1 Aceptado sin modificaciones

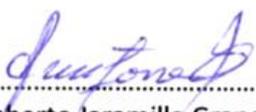
1.6.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

1.6.3 **Responsable de dar seguimiento a las modificaciones:**

No aceptado

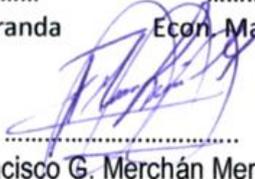
• Justificación:

Tribunal


.....
Ing. Humberto Jaramillo Granda


.....
Econ. María Eugenia Elizalde Raad


.....
Srta. María V. Torres Washima


.....
Sr. Francisco G. Merchán Merchán


.....
Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de Facultad

Fecha de sustentación: Jueves, 10/12/2015, desde las 18:00 - 18:30.



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

1.1 Nombre del estudiante: FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN Y MARIA VERONICA TORRES WASHIMA

Código 39665 Y 39665 respectivamente.

1.2 Director sugerido: Econ. María Eugenia Elizalde Raad.

1.3 Codirector (opcional):

1.4 Título propuesto: *“AUDITORIA DE GESTION AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA 2015”*,

1.5 Revisores (tribunal): Ing. Humberto Jaramillo Granda.

1.6 Recomendaciones generales de la revisión:

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
Línea de investigación				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?				
Título Propuesto				
2. ¿Es informativo?	✓			
3. ¿Es conciso?	✓			
Estado del arte				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	✓			
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo	✓			
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	✓			
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?	✓			
Problemática y/o pregunta de investigación				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	✓			
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	✓			
Hipótesis (opcional)				
10. ¿Se expresa de forma clara?	✓			
11. ¿Es factible de verificación?	✓			
Objetivo general				
12. ¿Concuerda con el problema formulado?	✓			



13. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	✓			
Objetivos específicos				
14. ¿Concuerdan con el objetivo general?	✓			
15. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	✓			
Metodología				
16. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	✓			
17. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	✓			
18. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	✓			
19. ¿Los datos, materiales y actividades mencionadas son adecuados para resolver el problema formulado?	✓			
Resultados esperados				
20. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	✓			
21. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?	✓			
22. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	✓			
23. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	✓			
Supuestos y riesgos				
24. ¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes?	✓			
25. ¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	✓			
Presupuesto				
26. ¿El presupuesto es razonable?	✓			
27. ¿Se consideran los rubros más relevantes?	✓			
Cronograma				
28. ¿Los plazos para las actividades son realistas?	✓			
Referencias				
29. ¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	✓			
Expresión escrita				
30. ¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?	✓			

Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay,

CERTIFICA:

Que, el Consejo de Facultad en sesión del 22 de diciembre de 2015, conoció la petición del(a)(os)(as) estudiante(s) **MARÍA VERÓNICA TORRES WASHIMA Y FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN** con código(s) 35695 y 39665 respectivamente registrado(s)(as) en la Unidad de Titulación Especial, quien(es) denuncia(n) su trabajo de titulación denominado: **“Auditoría de gestión a los procesos delegados a la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca desde Agosto del 2014 hasta Julio del 2015”**, y presentado como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera (o) en Contabilidad y Auditoría.-El Consejo de Facultad acoge el informe de la Junta Académica y aprueba la denuncia. Designa como Director(a) al(a) Econ. María Eugenia Elizalde Raad y como miembro del Tribunal Examinador al(a) Ing. Humberto Jaramillo Granda. De acuerdo al cronograma de la Unidad de Titulación, el(a)(as)(os) peticionario(s)(a)(as) para desarrollar y presentar su trabajo de titulación tiene(n) un plazo hasta el 15 de abril de 2016, debiendo realizar dos sustentaciones parciales del trabajo en las semanas del 18 al 22 de enero y del 14 al 18 de marzo de 2016 en su orden.

Cuenca, 23 de diciembre de 2015

Dra. Jenny Ríos Coello
**Secretaria de la Facultad de
Ciencias de la Administración**



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY
FACULTAD DE
ADMINISTRACION
SECRETARIA

rcr.-

CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de Administración de Empresas, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: "**AUDITORIA DE GESTION A LOS PROCESOS DELEGADOS A LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA DESDE AGOSTO DEL 2014 HASTA JULIO DEL 2015**", presentado por el(a)(os) estudiante(s) FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN, con código 39665, previa a la obtención del grado de Ingeniero(s)(a) en Contabilidad y Auditoría, para el lunes ,07/12/2015 desde las 8:00 - 08:30.

Cuenca, 30 diciembre de 2015



Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad

Econ. María Eugenia Elizalde R.

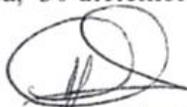


Ing. Humberto Jaramillo G.

CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de Administración de Empresas, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: **"AUDITORIA DE GESTION A LOS PROCESOS DELEGADOS A LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA DESDE AGOSTO DEL 2014 HASTA JULIO DEL 2015"**, presentado por el(a)(os) estudiante(s) **MARÍA VERÓNICA TORRES WASHIMA**, con código 35695, previa a la obtención del grado de Ingeniero(s)(a) en Contabilidad y Auditoría, para el Jueves, 10/12/2015 desde las 18:00 - 18:30.

Cuenca, 30 diciembre de 2015

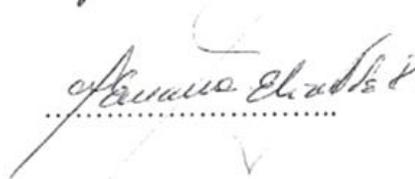


Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad

Ing. Humberto Jaramillo G.



Econ. María Eugenia Elizalde R.





ACTA

SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

1.1 **Nombre del estudiante:** MARÍA VERÓNICA TORRES WASHIMA Y FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN,

Código: 35695 Y 39665

1.2 **Director sugerido:** Econ. María Eugenia Elizalde Raad

1.3 **Codirector (opcional):** _____

1.4 **Tribunal:** Ing. Humberto Jaramillo Granda.

1.5 **Título propuesto:** "AUDITORIA DE GESTION A LOS PROCESOS DELEGADOS A LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA DESDE AGOSTO DEL 2014 HASTA JULIO DEL 2015".

1.6 **Resolución:**

1.6.1 Aceptado sin modificaciones

1.6.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

1.6.3 **Responsable de dar seguimiento a las modificaciones:**

No aceptado

• **Justificación:**

Tribunal

.....
Ing. Humberto Jaramillo Granda

.....
Econ. María Eugenia Elizalde Raad

.....
Srta. María V. Torres Washima

.....
Sr. Francisco G. Merchán Merchán

.....
Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de Facultad

Fecha de sustentación: Jueves, 10/12/2015, desde las 18:00 - 18:30.



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 **Nombre del estudiante:** FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN Y MARIA VERONICA TORRES WASHIMA
Código 39665 Y 39665 respectivamente.
- 1.2 **Director sugerido:** Econ. María Eugenia Elizalde Raad.
- 1.3 **Codirector (opcional):**
- 1.4 **Título propuesto:** " AUDITORIA DE GESTION A LOS PROCESOS DELEGADOS A LA DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA DESDE AGOSTO DEL 2014 HASTA JULIO DEL 2015"
- 1.5 **Revisores (tribunal):** Ing. Humberto Jaramillo Granda.
- 1.6 **Recomendaciones generales de la revisión:**

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
Línea de investigación				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	✓			
Título Propuesto				
2. ¿Es informativo?	✓			
3. ¿Es conciso?	✓			
Estado del arte				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	✓			
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo	✓			
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	✓			
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?	✓			
Problemática y/o pregunta de investigación				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	✓			
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	✓			
Hipótesis (opcional)				
10. ¿Se expresa de forma clara?	✓			
11. ¿Es factible de verificación?	✓			
Objetivo general				
12. ¿Concuerda con el problema formulado?	✓			



13. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	/			
Objetivos específicos				
14. ¿Concuerdan con el objetivo general?	/			
15. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	/			
Metodología				
16. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	/			
17. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	/			
18. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	/			
19. ¿Los datos, materiales y actividades mencionadas son adecuados para resolver el problema formulado?	/			
Resultados esperados				
20. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	/			
21. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?	/			
22. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	/			
23. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	/			
Supuestos y riesgos				
24. ¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes?	/			
25. ¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	/			
Presupuesto				
26. ¿El presupuesto es razonable?	/			
27. ¿Se consideran los rubros más relevantes?	/			
Cronograma				
28. ¿Los plazos para las actividades son realistas?	/			
Referencias				
29. ¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	/			
Expresión escrita				
30. ¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?	/			



3. Protocolo/Rúbrica

31. ¿El texto se encuentra libre de faltas ortográficas?	✓			
--	---	--	--	--

(*) Breve justificación, explicación o recomendación.

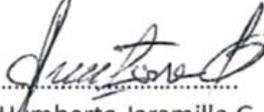
- Opcional cuando cumple totalmente,
- Obligatorio cuando cumple parcialmente y NO cumple.

.....

.....

.....


Econ. María Eugenia Elizalde R.


Ing. Humberto Jaramillo G.

Oficio No. DCM-4455-2015
Cuenca, 07 de Diciembre de 2015

Ingeniero
Xavier Ortega Vásquez
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADM. UNIVERSIDAD DEL AZUAY
Su despacho

De mis consideraciones:

Por medio del presente y en respuesta al oficio EXT-36411-2015 y en base a la aceptación de la solicitud remitida por el Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano con Oficio No. DDITH-2922-2015, se autoriza al Sr. Francisco Gustavo Merchán Merchán y la Sra. María Verónica Torres Washima, estudiantes de la Escuela de Contabilidad Superior de la Universidad del Azuay la elaboración del trabajo de titulación "Auditoria de Gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca 2015".

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Arq. Carlos Romeo Alvarez Hermida
DIRECTOR GENERAL DE CONTROL MUNICIPAL



En el archivo de origen reposa este documento con la firma ológrafa del emisor.

NUT. IMC-2015-79923
CAH



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y TALENTO HUMANO

Oficio No. DDITH-2927-2015
Cuenca, 07 de Diciembre de 2015

Ingeniero
Xavier Ortega Vásquez
**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADM. UNIVERSIDAD
DEL AZUAY**
Su despacho

De mi consideración:

Para los fines legales pertinentes, en atención al oficio de fecha 07 de Diciembre de 2015. Informo que se aceptado la solicitud de su persona para que realice el trabajo de titulación o tesis con el tema "Auditoria de Gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del cantón Cuenca - 2015".

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Leonardo Fabián Ochoa Andrade
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO
HUMANO**

En el archivo de origen reposa este documento con la firma ológrafa del emisor.

NUT. IMC-2015-80615
LOA/fcu



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y TALENTO HUMANO

Mariscal Sucre y Benigno Malo.
Teléfonos: (07) 2851 400 y
/ 2845 499 ext. 319
Cuenca, Ecuador
www.cuenca.gob.ec

@lfchoaa

Dirección de Talento Humano
del GAD del Cantón Cuenca



DOCTORA JENNY RIOS COELLO, SECRETARIA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

CERTIFICA:

Que, la Señorita **TORRES WAZHIMA MARIA VERONICA**, con código **35695**, luego de aprobar todas las asignaturas del pensum de la Carrera de Contabilidad Superior, egresó de la Facultad el 14 de Julio de 2015.

Cuenca, 03 de Diciembre de 2015

Derecho No.0132067

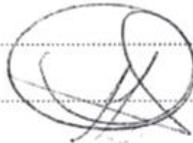
mjmr.-

DOCTORA JENNY RIOS COELLO, SECRETARIA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

CERTIFICA:

Que, el Señor **MERCHAN MERCHAN FRANCISCO GUSTAVO**, con código **39665**,
luego de aprobar todas las asignaturas del pensum de la Carrera de Contabilidad Superior,
egresó de la Facultad el 31 de Agosto de 2015.

Cuenca, 03 de Diciembre de 2015



SECRETARIA
FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Derecho No.0132066

mjmr.-

Ingeniero

Xavier ortega Vázquez

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Su despacho

Nosotros María Verónica Torres Washima con código 35695 y Francisco Gustavo Merchán Merchán con código 39665 estudiantes de la Escuela de CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA de la facultad de CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION solicitamos encarecidamente la aprobación del diseño de trabajo de graduación titulado "AUDITORIA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DE CUENCA 2015" previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad Superior y Auditoria.

Por la Favorable acogida que se sirva dar a la presente le anticipamos nuestro mas sincero agradecimiento.

Atentamente



María Verónica Torres Washima
COD#35695



Francisco Gustavo Merchán Merchán
COD#39665

Cuenca, 04 de Diciembre del 2015

Ingeniero

Xavier Ortega Vázquez

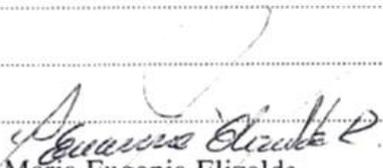
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Su despacho

De mi consideración:

Una vez revisado el diseño de tesis de los estudiantes María Verónica Torres Washima con código 35695 y Francisco Gustavo Merchán Merchán con código 39665, Titulado "AUDITORIA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DE CUENCA 2015" para la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad Superior y Auditoría, me permito sugerir su aprobación.

Atentamente



Eco. María Eugenia Elizalde

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN AUDITORIA DE GESTIÓN AL
PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL
DEL GAD MUNICIPAL DE CUENCA 2015"



Universidad del Azuay

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

Protocolo trabajo de titulación previo a la obtención del título de

Ingenieros en Contabilidad y Auditoría

Autores: Francisco Gustavo Merchán Merchán

María Verónica Torres Washima

Director: Eco. María Eugenia Elizalde

Cuenca, Ecuador

2015

1. DATOS GENERALES

1.1 Nombre del estudiante:

1.1.1 TORRES WASHIMA MARIA VERONICA.

1.1.1 1Código: 35695

1.1.2 1Contacto: teléfonos: 4091088-0983067014-verito_t15@hotmail.com

1.1.1 MERCHAN MERCHAN FRANCISCO GUSTAVO

1.1.1 1Código: 39665

1.1.2 1Contacto: teléfonos: 4073360-0984225374- gustavosuco@hotmail.es

1.2 Director sugerido: Elizalde María Eugenia, Economista.

1.2.1 Contacto: teléfonos: 2881970- 0995141131 -mariu@uazuay.edu.ec

1.3 Asesor metodológico: María Augusta Iturralde.

1.4 Tribunal designado: Humberto Jaramillo.

1.5 Aprobación: fecha de Junta Académica y fecha de Consejo Facultad.

1.6 Línea de Investigación de la carrera: Gestión Financiera y Auditoría.

1.6.1 Código UNESCO: 5311.02

1.6.2 Tipo de trabajo: investigación formativa y práctico.

1.7 Área de estudio: Este trabajo corresponde al campo de la Auditoría Financiera.

1.8 Título propuesto: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA 2015

1.10 Estado del proyecto: Proyecto nuevo

2. CONTENIDO

2.1 Motivación de la investigación: Se encuentra expresada en la problemática

2.2 Problemática:

La Dirección de Control Municipal es una dependencia que forma parte del GAD Municipal del Cantón Cuenca, encargada de controlar y regular el buen uso del suelo en el Cantón Cuenca

Dentro de la planificación estratégica municipal para esta dependencia se identifica la necesidad de establecer medidas que mejoren la gestión que se viene desempeñando en el control del buen uso del suelo en el cantón Cuenca, estas necesidades se plasmarán en los proyectos propuestos dentro del Plan Operativo Anual; enfocándose en la eficacia y eficiencia en el uso de recursos, medición de la calidad de los servicios ofrecidos y en poner en práctica los proyectos presupuestados y aprobados por sus máximas autoridades.

2.3 Pregunta de investigación:

¿Se ha cumplido con la meta planteada en el POA?

¿Se ha ejecutado el presupuesto conforme se ha planificado?

¿Los objetivos planteados han sido cubiertos?

¿Los proyectos presupuestados han sido ejecutados?

2.4 Resumen: Se constituye en un trabajo de investigación con la modalidad cuantitativa y cualitativa, que evalúa los procesos desarrollados en una institución pública, y mide su gestión a través de las técnicas de Auditoría de Gestión y de calidad en el servicio del GAD Municipal.

Se busca llegar a determinar la eficiencia, eficacia y calidad en cuanto al cumplimiento de las metas establecidas para el año 2015, también el cumplimiento del propósito de la institución como es dar un servicio de calidad a los usuarios manteniendo altos estándares de aceptación por parte de la ciudadanía.

2.5 Estado del Arte y marco teórico:

Actualmente se mantiene dentro de la Constitución Política de la República del Ecuador, el organismo técnico superior de control, que tiene entre sus atribuciones de control el realizar auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y a sus servidores.

Según el Eco. CPA Teodoro Cubero en su Manual Especifico de Auditoria de Gestión, la Auditoría de Gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades

Desde el año 2005 cuando la Dirección de Control Municipal se traslada desde el edificio municipal a ocupar un espacio independiente, en virtud de la magnitud de usuarios, funcionarios y tramites que despachaba, se plantea la necesidad de implementar políticas y mecanismos que permitan controlar de mejor manera la gestión que se estaba llevando a cabo, en función que las dependencias que realizan estos controles se encuentran físicamente distantes, dejando recaer en la figura del Director de Control Municipal estas actividades, generando la necesidad de establecer proyectos de mejoramiento enfocadas en acciones y políticas.

Así también es necesario establecer algunos conceptos que se utilizaran en el desarrollo de esta investigación:

Auditoria: examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad de verificar y evaluar dichas operaciones y de formular observaciones y recomendaciones pertinentes.¹

^{1, 2, 3, 4} CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Acuerdo 047-CG-2011, "Guía Metodológica para auditoria de gestión". Quito- Ecuador

Gestión: las actividades, tareas y acciones expresadas en programas, proyectos u operaciones, a cargo de una organización, dirigida a la producción de bienes o servicios, para satisfacer propósitos, metas u objetivos previamente determinados.²

Auditoría de gestión: La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.³

Hallazgo de auditoría: es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa, en la gestión de la entidad o programa que merecen ser comunicados en el informe; sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.⁴

Gestión Pública: Se define a la gestión, como el proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas en un tiempo programado. La gestión comprende todas las actividades organizacionales.

Gestión o administración pública, entendida ésta desde un punto de vista material, como actividad administrativa, es la capacidad gubernamental para ejecutar los lineamientos programáticos; es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, observando las políticas establecidas.⁵

^{5, 6, 7} CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Acuerdo 047-CG-2011, “Guía Metodológica para auditoría de gestión”. Quito- Ecuador

⁸

https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=i&q=&esrc=s&source=web&cd=14&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwid5pmwmcHJAhVBmh4KHcuQB2YQFgheMA0&url=http%3A%2F%2Fwww.econ.uba.ar%2Fwww%2Fdepartamentos%2Fadministracion%2Fplan97%2Fadm_general%2FVicente%2Ffabadi%2520Adm%2520Gral%2FLA_CALIDA_D_DE_SERVICIO.doc&usq=AFQicNEgUP75auTv7C6AcJDLj728GPfbTe&sig2=9ECxiAcTh0NZm2RnrGABw&bvm=bv.108538919.d.dmo FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, “La calidad en el servicio”. 2004.

Eficiencia: El concepto de eficiencia, se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño.⁶

Eficacia: En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados.⁷

Calidad en el servicio: consiste en cumplir con las expectativas que tiene el cliente sobre que tan bien un servicio satisface sus necesidades.⁸

Plan operativo anual (POA): La planificación operativa se concibe como la desagregación del Plan Plurianual de Gobierno y los Planes Plurianuales Institucionales en Objetivos Estratégicos,

Indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual. Consideran como base lo siguiente: función, misión y visión institucionales; los objetivos, indicadores y metas del Plan Plurianual de Gobierno; y, su correspondencia con otros planes o agendas formuladas.

Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.⁹

Estructura de control interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos planificados por el organismo auditado.¹⁰

Proceso de la auditoría de gestión:

⁹ SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO. "Instructivo metodológico para la formulación de planes operativos anuales (POA) institucionales" Quito- Ecuador.

^{10, 11, 12} CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Acuerdo 047-CG-2011, "Guía Metodológica para auditoría de gestión". Quito- Ecuador

- 1. Conocimiento preliminar.-** Con el fin de obtener un conocimiento preliminar de la entidad, se identificarán los siguientes aspectos:
 - La naturaleza jurídica, objetivos institucionales, finalidad y objeto social, establecidos en la base legal de constitución.
 - La misión, visión, metas y objetivos de largo, mediano y corto plazo, determinados en la planificación de la entidad.
 - Las relaciones de dependencia, ambientales, jerárquicas, operativas, económicas, comerciales, sociales, societarias, gubernamentales e interinstitucionales (factores externos).
 - La composición del talento humano, infraestructura, equipamiento, sistemas de información administrativa, financiera y operativa, tecnología de la información (factores internos).
 - La diferenciación de las actividades generadoras de valor: medulares o de línea y las actividades de apoyo o de soporte.
 - Las fuentes de financiamiento
 - Los funcionarios principales¹¹
- 2. Planificación.-** En la planeación de una auditoría de gestión se deben cumplir varias tareas: conocimiento de la entidad a través del relevamiento de información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoría.¹²
- 3. Ejecución.-** En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.¹³
- 4. Comunicación de resultados.-** La redacción del informe de auditoría de gestión, al igual que de otro tipo de auditoría, observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

^{13, 14, 17} CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Acuerdo 047-CG-2011, "Guía Metodológica para auditoría de gestión". Quito- Ecuador

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.¹⁴

- 5. Seguimiento.-** Se efectuará el seguimiento en la entidad para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe.¹⁵

Presupuesto General del Estado: Es el instrumento que sirve para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. No se consideran parte del Presupuesto General del Estado los ingresos y egresos pertenecientes a la Seguridad Social, a la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.¹⁶

Indicadores: referencia numérica generada a partir de una variable, que muestra el desempeño de la unidad, objeto de análisis, que comparada con un valor de referencia, interno o externo, podrá indicar posibles desvíos respecto de los cuales, se deberán tomar decisiones y acciones correctivas.¹⁷

Metas: resumen cuantitativo, específico y cronológico de las acciones y actividades a realizar, para el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización.¹⁸

Programa de auditoría es el documento final de la fase de planeamiento, en el cual se resumen las decisiones más importantes, relativas a la estrategia para el desarrollo de la auditoría de gestión.¹⁹

¹⁵ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, “Tercera parte- Auditoria de Gestión- Metodología. Quito- Ecuador

¹⁶ SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO, “Guía Metodológica de Planificación Institucional”. 2011

^{18, 19} CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Acuerdo 047-CG-2011, “Guía Metodológica para auditoria de gestión”. Quito- Ecuador

2.6 Objetivo general: Realizar una auditoría de gestión al Plan Operativo Anual de la Dirección de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca.

2.7 Objetivos específicos:

- Analizar el POA presentado por la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca para ser ejecutado durante el año 2015
- Identificar deficiencias y fortalezas del objetivo planteado por la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca.
- Determinar mediante las herramientas de la Auditoría de Gestión el grado de cumplimiento de lo propuesto en el POA en concordancia con leyes y ordenanzas municipales.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos asignados.

2.8 Metodología: Para la realización de la Auditoría de gestión al plan operativo anual de la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del cantón Cuenca, se sustentara en un estudio descriptivo, documental, histórico y análisis de la realidad particular de la institución.

Se usara el método deductivo-inductivo, que permitirá realizar una comparación entre la teoría y la práctica y en un análisis posterior generar sugerencias.

Se realizará una recolección de datos en función de los objetivos planificados, usando lo siguiente:

Investigación bibliográfica: Revisión de libros, manuales, guías metodológicos, relacionados con el tema planteado.

Revisión documental: Se revisará documentación de la institución para conocer a profundidad el funcionamiento de la misma.

Para hacer el análisis de los datos recopilados se utilizarán: tablas, gráficos, estadísticas, que permitirán describir el hecho y presentar los datos para una evaluación sobre la información obtenida y los resultados a los que se ha llegado luego de las revisiones correspondientes.

2.9 Alcances y resultados esperados:

Se presentará el trabajo de titulación escrito, presentando tablas, gráficos, estadísticas que reflejen el origen de los resultados obtenidos en el periodo comprendido entre el 1ro de enero y el 31 de diciembre del 2015.

2.10 Supuestos y riesgos: describe los puntos críticos del trabajo que pueden afectar la realización adecuada del mismo en el tiempo propuesto y deja planteadas posibles alternativas de solución.

- Falta de colaboración para brindar información.

Solución: Cambio de autoridades que se niegan a entregar información.

2.11 Presupuesto: debe incluir una tabla de presupuesto que contenga:

Rubro-Denominación	Costo USD (detalle)	Justificación ¿para qué?
Útiles de oficina (Esferos, lápices, cuadernos, borradores, etc)	35.00	Hojas de trabajo Borradores Escritos
Papelería (Resmas de papel, carpetas, hojas membretadas, folders, etc)	45.00	Formularios Papeles de trabajo Impresión de trabajo final
Impresiones y empastados	90.00	Impresión trabajo final
Transporte	25.00	Movilización
Copias	10.00	Para referencias bibliográficas y documentales

Internet	15.00	Investigaciones de bibliografía
Imprevistos	40.00	Cualquier situación adicional
Total estimado	260	

2.12 Financiamiento: Financiamiento propio.

2.13 Esquema tentativo:

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA

1. Visión
2. Misión
3. Objetivos
4. Plan estratégico
5. Competencias
6. Plan Operativo Anual
7. Organigrama
8. Situación Actual

CAPITULO II

2. HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

- 2.2 Fundamentos legales de la Auditoria de Gestión en el sector público ecuatoriano
- 2.3 Definición y alcance
- 2.4 Objetivos de la Auditoria de Gestión
- 2.5 Elementos de la Auditoria de Gestión
- 2.6 Campo de aplicación y tipos de auditoria
- 2.7 Enfoque integral de Auditoria de Gestión
- 2.8 Herramientas
 - 2.8.1 Equipo multidisciplinario
 - 2.8.2 Control Interno
 - 2.8.2.1 Definición de Control Interno

- 2.8.2.2 Principios de control interno
- 2.8.3 Riesgos de Auditoria de Gestión
- 2.8.4 Evidencias suficientes y competentes
- 2.8.5 Técnicas utilizadas
- 2.8.6 Papeles de trabajo
- 2.8.7 Parámetros e indicadores de Gestión
- 2.9 Fases de la Auditoria de Gestión

CAPITULO III

3. APLICACIÓN DEL MODELO DE AUDITORIA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA

- 3.1. Conocimiento preliminar
- 3.2. Planificación
- 3.3. Ejecución
- 3.4. Comunicación de resultados
- 3.5. Seguimiento y monitoreo

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. Conclusiones y recomendaciones
- 5. Bibliografía
- 6. Anexos

2.14 Cronograma: detalla las actividades y el tiempo previsto, en base a la normativa y tiempos vigentes.

Objetivo Específico	Actividad	Resultado esperado	Tiempo (semanas)
Analizar el POA presentado por la Dirección de		Obtener un conocimiento profundo de la	Tres semanas

Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca para ser ejecutado durante el año 2015	Conocimiento de los aspectos generales del GAD Municipal del Cantón Cuenca como de la Dirección de Control Municipal	institución donde se realizara el trabajo de titulación	
Identificar deficiencias y fortalezas del objetivo planteado por la Dirección de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Cuenca.	Estudiar a profundidad la base teórica para contrastar con la información obtenida	Profundizar en el estudio teórico practico para la identificación de la problemática presentada	Cuatro semanas
Determinar mediante las herramientas de la Auditoria de Gestión el grado de cumplimiento de lo propuesto en el POA en concordancia con leyes y ordenanzas municipales.	Aplicación de la auditoria de gestión	Conclusiones y recomendaciones de la auditoria de gestión	Cinco semanas
Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos asignados.	Conclusiones y recomendaciones	Formulación de conclusiones y recomendaciones del trabajo de titulación	Dos semanas

2.15 Referencias

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, “Manual de Auditoria de Gestión”. Quito- Ecuador.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Acuerdo 047-CG-2011, “Guía Metodológica para auditoria de gestión”. Quito- Ecuador.

MANUAL ESPECIFICO DE AUDOTORIA DE GESTION.-Teodoro Cubero Abril.- Cuenca – 2009.

SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO, “Guía Metodológica de Planificación Institucional”. 2011.

SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO. “Instructivo metodológico para la formulación de planes operativos anuales (POA) institucionales” Quito- Ecuador.

2.16 Firma de responsabilidad

FRANCISCO GUSTAVO MERCHAN MERCHAN

MARIA VERONICA TORRES WASHIMA

2.17 Firma de responsabilidad

ECO. MARIA EUGENIA ELIZALDE

2.18 Fecha de entrega: 10 de diciembre del 2015

ANEXO 2.- PROYECTOS APROBADOS POR EL I. CONCEJO CANTONAL DE CUENCA

Sección 1 de 3

Código del Proyecto:



PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS

Secretaría: **PLANEAMIENTO**

Dirección: **CONTROL MUNICIPAL**

2. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

2.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017: Se articula con el PNBV 2013-2017 en su Objetivo 2: Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad.

2.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Se articula al PDOT en el sistema seis POLÍTICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPATIVO – Fortalecimiento de los procesos de control y cumplimiento.

2.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

2.3.1 Objetivo estratégico: CUENCA PARTICIPATIVA

2.3.2 Política pública: FORTALECER LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN LA COORPORACIÓN MUNICIPAL.

2.3.3 Programa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

1.4 Articulación a las Políticas de Igualdad de Oportunidades – Equidad e Inclusión Social: Promoción del acceso a recursos para procurar acciones de desarrollo sustentable

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

2.5 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto de continuidad o nueva fase: ()

Proyecto Nuevo: (X)

2.6 JUSTIFICACIÓN:

La DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL como parte de sus competencia ha venido llevando a cabo el proceso de revisión y aprobación de anteproyectos y proyectos arquitectónicos el mismo que es llevado a cabo por los funcionarios de esta dependencia, empleando recursos y tiempo que podrían ser aprovechados para mejorar otros procesos de esta dirección.

En promedio, los 6 funcionarios de esta unidad generan 280 trámites por mes, promedio obtenido de los últimos 9 meses del año en curso, al ser un promedio bajo de tareas por mes es necesario agilizar el tiempo de despacho de trámites, ya que uno los factores que argumentan los ciudadanos para pasar por alto la aprobación de la Dirección de Control Municipal, es el tiempo excesivo que toma de aprobación de planos en esta dependencia.

2.7 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:

2.7.1 Objetivo General: Contar con un proceso que mejore el tiempo de despacho de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

2.7.2 Objetivos Específicos:

- Implementar políticas efectivas que viabilicen la pronta y oportuna entrega de los certificados de aprobación de proyectos y anteproyectos arquitectónicos.
- Definir el marco jurídico para mejorar el tiempo de despacho de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.

2.7.3 Metas:

Agilizar en un 30% el proceso de revisión de proyectos arquitectónicos.

2.8 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN: Dirección de Compras Públicas, Sindicatura Municipal, Dirección de Descentralización.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
		1.7 Contrato de consultoría para definir el	40,000

		proceso y las políticas que permitirán mejorar los el proceso	
CONTROL MUNICIPAL		1.8 Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	45.000
CONTROL MUNICIPAL	1.3 Definir la hoja de ruta para la implementación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos		
CONTROL MUNICIPAL		1.4 Socialización de proceso	
CONTROL MUNICIPAL		2.3 Elaboración del borrador de ordenanza para viabilizar la delegación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	10,000
CONTROL MUNICIPAL		2.4 Socialización del borrador de ordenanza con los actores involucrados (personal DCM, Colegio de Arquitectos, etc)	

Observación: (En caso de ser necesario aclarar algún tema específico en este punto por favor resumirlo en este espacio máximo en dos líneas)

2.9 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS): Al ser un proyecto de carácter institucional no se identifican los beneficiarios.

BENEFICIARIOS*	DIRECTOS		INDIRECTOS	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Niños/niñas				
Adolescentes				
Mujeres embarazadas				

Adultos/adultas mayores				
Personas con discapacidad				
Personas privadas de la libertad				
Personas con enfermedades catastróficas				
Adultos/adultas				
TOTAL				

***Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"**

6. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p>Objetivo General del Proyecto:</p> <p>Contar con un proceso que mejore el tiempo de despacho de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta proyecto de implementación de proceso que mejore la revisión y despacho de proyectos arquitectónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda memorias de reuniones de coordinación Registro de socializaciones con el personal de la DCM del área de aprobación de proyectos arquitectónicos. 	
<p>Objetivos Específicos/Resultados:</p> <p>1 Implementar políticas efectivas que viabilicen la pronta y oportuna entrega de los certificados de aprobación de proyectos y anteproyectos arquitectónicos</p>	<p>Contrato de consultoría para definir el proceso y las políticas.</p>	<p>Documentos habilitantes</p>	

2 Definir el marco jurídico para mejorar el tiempo de despacho de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos	Borrador de ordenanza para viabilizar el proceso de mejora.	Registro de reuniones de coordinación para la elaboración de la ordenanza. Ayuda memoria de reuniones de socialización de elaboración de ordenanza	
Actividades:	Presupuesto por Actividad	Medio de verificación	
Objetivo 1.- Implementar políticas efectivas que viabilicen la pronta y oportuna entrega de dichos documentos.			
1.1 Contrato de consultoría para definir el proceso y las políticas que permitirán mejorar los el proceso	40,000	Documentos habilitantes	
1.2 Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	45,000	Informes mensuales	
1.3 Definir la hoja de ruta para la implementación del proceso de revisión		Manuales entregados Informe de asistencia	

de proyectos arquitectónicos			
1.4 Socialización de proceso		Actas de asistencia a socialización	
Actividades:	Presupuesto por Actividad	Medio de verificación	
Objetivo 2 Definir el marco jurídico para mejorar el tiempo de despacho de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos			
2.1 Elaboración del borrador de ordenanza para viabilizar la delegación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	10,000	Registro de reuniones de coordinación para la elaboración de la ordenanza. Ayuda memoria de reuniones de socialización de elaboración de ordenanza Borrador de ordenanza	
2.2 Socialización del borrador de ordenanza con los actores involucrados (personal DCM, Colegio de Arquitectos, etc)		Registro de reuniones de coordinación para la socialización de la ordenanza. Ayuda memoria de reuniones de socialización de ordenanza	

7. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO: El proyecto al ser de carácter de fortalecimiento institucional no aplica la definición de localización del proyecto.

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA		
RURAL		

5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO: Hace relación a la duración del proyecto.

Total duración del proyecto: (1) año con (0) meses

6. FONDOS Y PRESUPUESTO: Indica **CUÁNTO Y EN QUE AÑO** se va a necesitar de dinero para realizar la totalidad del proyecto.

ORIGEN DE RECURSOS:

(P) Recursos Propios

(C) Créditos mediante financiamiento público o privado

(G) Recursos por Co-Gestión: convenios que incluyen aportes de otras instituciones públicas o privadas

(NR) Recursos por transferencias no Reembolsables: como Donaciones, Cooperación Nacional e Internacional, Aportes comunitarios, etc.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO:	MONTO POR ORIGEN DE RECURSOS				TOTAL PRESUPUESTO POR AÑO
	P	C	G	NR	
Presupuesto 2014					
Presupuesto 2015	95,000				95,000
Presupuesto 2016					
Presupuesto 2017					
Presupuesto 2018					
Presupuesto 2019					
TOTAL PRESUPUESTO	95,000				95,000

Notas:

En caso de ser proyecto de continuidad del año 2014, colocar el monto asignado en el presupuesto de ese año (2014).

En el presupuesto del 2015, por favor confirmar que sea el mismo valor que se programa en el formulario 2 (cronograma de presupuesto) ya que es el presupuesto que se utilizará en este año fiscal.

7. CRONOGRAMA DE USO DE FONDOS (PRESUPUESTO) DEL PROYECTO PARA EL AÑO 2015:
(Anexo: Sección 2 de 3)

8. CRONOGRAMA DE AVANCE DEL PROYECTO PARA EL AÑO 2015: *(Anexo: Sección 3 de 3)*

f).....

(Nombre)

Director (a)

f).....

(Nombre)

Técnico(a) asignado al proyecto

Sección 1 de 3

Código del Proyecto:



NOMBRE DEL PROYECTO

**PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y
ORNATO DEL CANTÓN CUENCA**

Secretaría: PLANEAMIENTO

Dirección: CONTROL MUNICIPAL

3. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017: Acceso a una vivienda adecuada, segura y digna.

3.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Asentamientos humanos: Consolidación del área urbana y cabeceras parroquiales.

3.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo: El objetivo cuenca equitativa e inclusiva

3.3.1 Objetivo estratégico: Cuenca Participativa

3.3.2 Política pública: Implementar un modelo de gestión para el ejercicio de las competencias constitucionales

3.3.3 Línea de Acción: Revisión y construcción de nuevos instrumentos legales para el ejercicio de las competencias

1.4 Articulación a las Políticas de Igualdad de Oportunidades – Equidad e Inclusión Social:

Promoción del acceso a recursos para procurar acciones de desarrollo sustentable

4. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

4.1 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto de continuidad o nueva fase: ()

Proyecto Nuevo: (X)

4.2 JUSTIFICACIÓN: El crecimiento de la ciudad de Cuenca en los últimos años hacia zonas no planificadas y la falta de respeto hacia las ordenanzas vigentes ha generado espacios urbanos desordenados de menor calidad, creando problemas de dotación de equipamientos y servicios. Las principales causas de estos problemas podría ser la falta de conocimiento de los ciudadanos de las ordenanzas vigentes en el Cantón y la falta de respeto a las mismas. En consecuencia este proyecto busca generar espacios dignos mediante la prevención de dichas infracciones generando procesos que nos ayuden a identificar las zonas más problemáticas. Como finalidad se busca tener una Cuenca más ordenada y segura para los ciudadanos que habitan en ella, una ciudad que crezca ordenada y planificadamente, respetuosa d su entorno y consciente de las ordenanzas que rigen sobre el cantón.

4.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:

4.3.1 Objetivo General: Controlar las construcciones irregulares que se producen en el Cantón Cuenca.

4.3.2 Objetivos Específicos:

- Determinar e Identificar el número de Construcciones irregulares en el Cantón Cuenca.
- Disminuir el tiempo de tramitación de los procesos de la Dirección de Control Municipal
- Difusión y socialización de las ordenanzas vigentes en el cantón Cuenca.

4.3.3 Metas:

- Controlar con mayor eficiencia el ornato.
- Disminuir el número de infracciones en el cantón.
- Difusión de las ordenanzas vigentes y competencias de la Dirección de Control municipal.

4.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

Para lograr un óptimo desarrollo de las actividades que se plantean en el actual proyecto se busca la conformación de equipos interdisciplinarios e interdepartamentales, que colaboren entre sí para dotar de los mejores mecanismos de control del ornato.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
CONTROL MUNICIPAL		1.1 Convenio con la Universidad de Cuenca "LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA"	35,000
		1.4 Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	100,000
		1.5 Descentralización de las competencias municipales.	25,000
COMPRAS PUBLICAS		1.4 Adquisición de tablets y gps para uso de inspectores y técnicos	11,500
CONTROL MUNICIPAL - INFORMÁTICA	2.1 Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática		
CONTROL MUNICIPAL - INFORMÁTICA		2.2 Implementación del software BPM contratado en el año 2013	11,000
		2.3 Digitalización del archivo físico de la DCM.	15,600
CONTROL MUNICIPAL - COMUNICACIÓN	3.2 Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación		
CONTROL MUNICIPAL		3.2 Contratación de cuñas publicitarias por	5,000

		medios de comunicación locales.	
CONTROL MUNICIPAL		3.3 Difusión de folletos informativos.	2,000
CONTROL MUNICIPAL		3.6 Suscripción diaria a periódicos locales.	500
		3.7 Otros materiales de difusión (esferos, carpetas, etc)	5,000

Observación: (En caso de ser necesario aclarar algún tema específico en este punto por favor resumirlo en este espacio máximo en dos líneas)

4.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS): Población de la ciudad de Cuenca.

Nota: este proyecto es de alcance cantonal por lo cual cubrirá a la población del cantón.

3 MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p>Objetivo General del Proyecto:</p> <p>Eficiencia administrativa en la respuesta a las demandas ciudadanas y el control y sanción a las infracciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Número de infracciones remitidas a comisaría para juzgamiento.</i> • <i>Número de denuncias atendidas</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones. • Informes técnicos remitidos a las comisarias. • Denuncias despachadas • Fotografías de las infracciones 	<p>Asignación presupuestaria</p> <p>Capacitación al personal técnico</p> <p>Datos entregados por la Universidad de Cuenca</p>
<p>Objetivos Específicos/Resultados:</p>			
<p>Objetivo específico 1:</p> <p>Determinar e identificar el número de construcciones irregulares en el cantón Cuenca</p>	<p>Firma del convenio con la universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”</p> <p>Tecnificación del proceso de inspecciones, elaboración procesos investigativos.</p> <p>Descentralización de las competencias municipales.</p>	<p>Informe del convenio</p> <p>Numero de procesos investigativos efectivamente aceptados.</p> <p>Ayuda memoria</p> <p>Registro de asistencia</p>	

<p>Objetivo específico 2:</p> <p>Disminuir el tiempo de tramitación de los procesos de la Dirección de Control Municipal</p>	<p>Implementación del software BPM contratado en el año 2013.</p> <p>Digitalización del archivo físico de la DCM</p>	<p>Documentos habilitantes</p> <p>Archivo digital de la DCM</p>	<p>Contar con los recursos humanos e informáticos adecuados.</p>
<p>Objetivo específico 3:</p> <p>Difusión y socialización de las competencias de la dirección de control municipal</p>	<p>Impresión de folletos sobre los procesos de la DCM</p> <p>Numero de procesos de capacitación ciudadana.</p> <p>Álbum herográfico / suscripción a periódicos locales.</p>	<p>Cuñas publicitarias</p> <p>Folletos informativos</p> <p>Registros de asistencia de participantes</p> <p>Registro fotográfico de los eventos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de la Dirección de Comunicación. • Optimizar el proceso logístico para convocatorias
<p>Actividades:</p>	<p>Presupuesto por Actividad</p>		
<p>Actividades del objetivo específico 1: Determinar e identificar el número de construcciones irregulares en el cantón Cuenca</p>			
<p>1.6 Convenio con la Universidad de Cuenca "LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR</p>	<p>35.000</p>	<p>Informe.</p>	

	DE LA CIUDAD DE CUENCA”			
1.7	Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos	100,000	Documentos habilitantes	
1.8	Descentralización de las competencias municipales.	25,000	Documentos habilitantes Ayuda memoria Registro de asistencia	
1.9	Adquisición de tablets y GPS para uso de inspectores y técnicos.	11,500	Documentos habilitantes Equipos	
Actividades del objetivo específico 2: Disminuir el tiempo de tramitación de los procesos de la Dirección de Control Municipal				
2.1	Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática.		Registros de asistencia a reuniones de coordinación Cronogramas de capacitación a técnicos	
2.2	Implementación del software BPM contratado en el año 2013.	11,000	Informe	Instalación del nuevo servidor para la DCM, por parte de la Dirección de Informática

2.3 Digitalización del archivo físico de la DCM.	15,600	Documentos habilitantes	
Actividades del objetivo específico 3: Difusión y socialización de las competencias de la dirección de control municipal			
3.4 Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación		Registros de asistencia a reuniones de coordinación. Cronograma para implementación de campaña de difusión	
3.5 Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación locales.	5,000	Documentos habilitantes de la contratación. Numero de espacios publicitarios	
3.6 Difusión de folletos informativos.	2,000	Folletos entregados	
3.7 Suscripción diaria a periódicos locales.	500	Documentos habilitantes de la contratación	
3.8 Otros materiales de difusión (esferos, carpetas, etc)	5,000	Compra de materiales de difusión	

4 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO: El proyecto al ser de carácter de fortalecimiento institucional no aplica la definición de localización del proyecto.

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA		
RURAL		

5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:

Total duración del proyecto: (1) años con () meses

6. FONDOS Y PRESUPUESTO: Indica **CUÁNTO Y EN QUE AÑO** se va a necesitar de dinero para realizar la totalidad del proyecto.

ORIGEN DE RECURSOS:

(P) Recursos Propios

(C) Créditos mediante financiamiento público o privado

(G) Recursos por Co-Gestión: convenios que incluyen aportes de otras instituciones públicas o privadas

(NR) Recursos por transferencias no Reembolsables: como Donaciones, Cooperación Nacional e Internacional, Aportes comunitarios, etc.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO:	MONTO POR ORIGEN DE RECURSOS				TOTAL PRESUPUESTO POR AÑO
	P	C	G	NR	
Presupuesto 2014					
Presupuesto 2015	210,600				210,600
Presupuesto 2016					
Presupuesto 2017					
Presupuesto 2018					
Presupuesto 2019					
TOTAL PRESUPUESTO	210,600				210,600

Notas:

En caso de ser proyecto de continuidad del año 2014, colocar el monto asignado en el presupuesto de ese año (2014).

En el presupuesto del 2015, por favor confirmar que sea el mismo valor que se programa en el formulario 2 (cronograma de presupuesto) ya que es el presupuesto que se utilizará en este año fiscal.

7. CRONOGRAMA DE USO DE FONDOS (PRESUPUESTO) DEL PROYECTO PARA EL AÑO 2015:
(Anexo: Sección 2 de 3)

8. CRONOGRAMA DE AVANCE DEL PROYECTO PARA EL AÑO 2015: *(Anexo: Sección 3 de 3)*

f).....

(Nombre)

Director (a)

f).....

(Nombre)

Técnico(a) asignado al proyecto



PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

Secretaría: **PLANEAMIENTO**

Dirección: **CONTROL MUNICIPAL**

3. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017: Se articula con el PNBV 2013-2017 en su Objetivo 2: Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad.

3.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Se articula al PDOT en el sistema seis POLÍTICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPATIVO – Fortalecimiento de los procesos de control y cumplimiento.

3.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

3.3.1 Objetivo estratégico: CUENCA PARTICIPATIVA

3.3.2 Política pública: FORTALECER LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN LA COORPORACIÓN MUNICIPAL.

3.3.3 Programa: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

1.4 Articulación a las Políticas de Igualdad de Oportunidades – Equidad e Inclusión Social: Promoción del acceso a recursos para procurar acciones de desarrollo sustentable

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

2.10 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto de continuidad o nueva fase: ()

Proyecto Nuevo: (X)

2.11 JUSTIFICACIÓN:

La DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL tiene un amplio espectro de competencias relacionadas con el Uso y Ocupación del suelo, tales como Aprobación de Proyectos y anteproyectos arquitectónicos, otorgamiento de certificados de afección y licencias urbanísticas, permisos de construcción, permisos para colocación de letreros, permiso para colocación de antenas de telecomunicación, uso de vía pública y registros municipales obligatorios; los mismo que son ejecutados por los funcionarios de esta dependencia.

La creciente demanda de vivienda y proyectos habitacionales en la ciudad, genera mayor demanda de tareas y por consiguiente de formularios habilitantes para la ejecución de dichos proyectos, incrementando el número de trámites que se despachan regularmente lo que hace necesaria la implementación de nuevos mecanismos, procesos y personal que permita la reducción en los tiempos de despacho de las tareas que posee cada funcionario dentro de la dirección.

Durante los últimos 10 años ha sido palpable el crecimiento acelerado del cantón, este hecho ha determinado que el número de infracciones generadas se hayan incrementado, en su mayoría debido al rechazo que existe dentro de los ciudadanos al tiempo de despacho de los documentos habilitantes, haciendo imperioso mejorar el despacho e implementar mecanismos para optimizar la gestión y recursos existentes e incrementar el personal operativo que permita agilizar el despacho de los procesos que se desarrollan en la dirección de control municipal.

2.12 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:

2.12.1 Objetivo General: Optimizar los procesos de la Dirección de Control Municipal.

2.12.2 Objetivos Específicos:

- Reducir el tiempo de despacho de tareas por funcionario.
- Implementar un programa de capacitación constante a los funcionarios de la DCM.

2.12.3 Metas:

- Mejorar el tiempo de despacho en los trámites reduciendo en el 30% los tiempos actuales de tareas de control.
- Ampliar el número de usuarios eficientemente atendidos mediante la reducción del 30% de quejas ciudadanas en la Dirección de Control Municipal.

2.13 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN: Dirección de Compras Públicas, Sindicatura Municipal, Dirección de Descentralización.

2.14

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
CONTROL MUNICIPAL		1.9 Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	129.400
CONTROL MUNICIPAL		1.10 atastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	25.000
CONTROL MUNICIPAL		1.11 enerar el borrador de ordenanza para la regulación de los vendedores ambulantes.	
CONTROL MUNICIPAL		1.12 dquisición de insumos para el catastro y control de vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón cuenca.	15000
CONTROL MUNICIPAL	7.1 laboración del cronograma de capacitación a los	E	

	funcionarios de la DCM		
CONTROL MUNICIPAL		2.4 Ejecutar talleres de capacitación para el personal de la DCM	25000
CONTROL MUNICIPAL	2.5 Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)		

Observación: (En caso de ser necesario aclarar algún tema específico en este punto por favor resumirlo en este espacio máximo en dos líneas)

3.2 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS): Al ser un proyecto de carácter institucional no se identifican los beneficiarios.

BENEFICIARIOS*	DIRECTOS		INDIRECTOS	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Niños/niñas				
Adolescentes				
Mujeres embarazadas				
Adultos/adultas mayores				
Personas con discapacidad				
Personas privadas de la libertad				
Personas con enfermedades catastróficas				
Adultos/adultas				
TOTAL				

*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

3 MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p>Objetivo General del Proyecto:</p> <p>Optimizar los procesos de la Dirección de Control Municipal.</p>	<p>Numero de tramites efectivamente despachados</p> <p>Promedio de tiempo de despacho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadros estadísticos de trámites. 	<p>Fallas en el sistema. Implementación BPM.</p> <p>Falencias en equipos informáticos.</p>
<p>Objetivos Específicos/Resultados:</p> <p>3 Disminuir el tiempo de despacho de trámites.</p>	<p>Reportes de tareas por funcionario y actividad</p>	<p>Cuadros estadísticos de trámites.</p>	<p>Casos especiales que deben ser tratados en otras dependencias.</p> <p>Fallas en el sistema informático</p>
<p>4 Implementar un programa de capacitación constante a los funcionarios de la DCM</p>	<p>Número de funcionarios capacitados</p> <p>Hojas de evaluación.</p>	<p>Registro de firmas de asistencia</p> <p>Reporte de evaluación de conocimientos.</p> <p>Ayuda memoria de capacitaciones.</p>	<p>Ausencias justificadas por vacaciones o situaciones emergentes.</p> <p>Bajo rendimiento en los procesos evaluativos.</p>
<p>Actividades:</p>	<p>Presupuesto por Actividad</p>	<p>Medio de verificación</p>	
<p>Objetivo 1.- Disminuir el tiempo de despacho de trámites.</p>			

1.13	Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	129400	Superficies replanteadas por equipo técnico. Número de certificados de afección y licencia urbanística, emitidos por el equipo técnico.	
1.14	Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón cuenca.	25000	Número de certificados para el ejercicio de actividades.	
1.15	Generar el borrador de ordenanza para la regulación de los vendedores ambulantes.		Borrador de ordenanza	
1.16	Adquisición de insumos para el catastro y control de vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón cuenca.	15000	Documentos habilitantes	
Actividades:		Presupuesto por Actividad	Medio de verificación	
Objetivo 2 Implementar un programa de capacitación constante a los funcionarios de la DCM.				
2.1	Elaboración del cronograma de capacitación a los funcionarios de la DCM		Cronograma de actividades Listado de temas a ser tratados en talleres de capacitación.	
2.2	Ejecutar talleres de capacitación para el personal de la DCM	25000	Registros de asistencia	

		Evaluación de conocimientos.	
2.3 Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)		Actas de reuniones mantenidas. Acuerdos de cooperación y acciones conjuntas a tomar.	

3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO: El proyecto al ser de carácter de fortalecimiento institucional no aplica la definición de localización del proyecto.

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA		
RURAL		

5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO: Hace relación a la duración del proyecto.

Total duración del proyecto: (1) año con (0) meses

6. FONDOS Y PRESUPUESTO: Indica **CUÁNTO Y EN QUE AÑO** se va a necesitar de dinero para realizar la totalidad del proyecto.

ORIGEN DE RECURSOS:

(P) Recursos Propios

(C) Créditos mediante financiamiento público o privado

(G) Recursos por Co-Gestión: convenios que incluyen aportes de otras instituciones públicas o privadas

(NR) Recursos por transferencias no Reembolsables: como Donaciones, Cooperación Nacional e Internacional, Aportes comunitarios, etc.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO:	MONTO POR ORIGEN DE RECURSOS				TOTAL PRESUPUESTO POR AÑO
	P	C	G	NR	
Presupuesto 2014					
Presupuesto 2015	194.400				194.400
Presupuesto 2016					
Presupuesto 2017					
Presupuesto 2018					
Presupuesto 2019					
TOTAL PRESUPUESTO	194.400				194.400

Notas:

En caso de ser proyecto de continuidad del año 2014, colocar el monto asignado en el presupuesto de ese año (2014).

En el presupuesto del 2015, por favor confirmar que sea el mismo valor que se programa en el formulario 2 (cronograma de presupuesto) ya que es el presupuesto que se utilizará en este año fiscal.

9. CRONOGRAMA DE USO DE FONDOS (PRESUPUESTO) DEL PROYECTO PARA EL AÑO 2015:
(Anexo: Sección 2 de 3)

10. CRONOGRAMA DE AVANCE DEL PROYECTO PARA EL AÑO 2015: *(Anexo: Sección 3 de 3)*

f).....

(Nombre)

Director (a)

f).....

(Nombre)

Técnico(a) asignado al proyecto

ANEXO 3.- CRONOGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Cronograma presupuestario “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos”

Nro. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DESCRIPCION DE LOS REQUERIMIENTOS O INSUMOS PARA CUMPLIR LA ACTIVIDAD	ORIGEN DE FONDOS	PRESUPUESTO TOTAL	I SEMESTRE 2015						II SEMESTRE 2015					
					DISTRIBUCION MENSUAL DE USO DEL PRESUPUESTO- AÑO 2015											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1	Contrato de consultoría para definir el proceso y las políticas que permitirán mejorar los el proceso	Contrato de consultoría	P	\$ 40.000,00							\$ 30.000,00					\$ 10.000,00
Subtotal actividad/mes:				\$ 40.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10.000,00
2	Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	Contratación de un tecnico y un analista encargados de seguimiento de proyecto	P	\$ 45.000,00	\$ 36.592,59		\$ 2.111,11				\$ 6.296,30					
Subtotal actividad/mes:				\$ 45.000,00	\$ 36.592,59	\$ -	\$ 2.111,11	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.296,30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3	Elaboración del borrador de ordenanza para viabilizar la delegación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos	Consultoría	P	\$ 10.000,00							\$ 3.111,11					\$ 6.888,89
Subtotal actividad/mes:				\$ 10.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.111,11	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.888,89
4				\$ -												
Subtotal actividad/mes:				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5				\$ -												
Subtotal actividad/mes:				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5				\$ -												
Subtotal actividad/mes:				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL				\$ 95.000,00	\$ 36.592,59	\$ -	\$ 2.111,11	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 39.407,41	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 16.888,89

Cronograma presupuestario “Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca”

Nro. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DESCRIPCION DE LOS REQUERIMIENTOS O INSUMOS PARA CUMPLIR LA ACTIVIDAD	ORIGEN DE FONDOS	PRESUPUESTO TOTAL	I SEMESTRE 2015						II SEMESTRE 2015						
					DISTRIBUCION MENSUAL DE USO DEL PRESUPUESTO- AÑO 2015												
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1	1.1 Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”	CONVENIO	P	\$ 35.000,00							\$ 28.000,00		\$ 7.000,00				
Subtotal actividad/mes:				\$ 35.000,00			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 28.000,00	\$ -	\$ 7.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	
2	1.2 Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	CONTRATACION	P	\$ 100.000,00			\$ 6.500,00	\$ 6.500,00	\$ 6.500,00	\$ 6.500,00	\$ 25.000,00		\$ 40.000,00	\$ 3.000,00	\$ 6.000,00		
Subtotal actividad/mes:				\$ 100.000,00		\$ -	\$ 6.500,00	\$ 6.500,00	\$ 6.500,00	\$ 6.500,00	\$ 25.000,00	\$ -	\$ 40.000,00	\$ 3.000,00	\$ 6.000,00	\$ -	
3	Descentralización de las competencias municipales.	CONTRATACION	P	\$ 25.000,00			\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 5.000,00	\$ 2.000,00	\$ 3.000,00		
Subtotal actividad/mes:				\$ 25.000,00		\$ -	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 5.000,00	\$ 2.000,00	\$ 3.000,00	\$ -	
4	Adquisición de tablets y gps para uso de inspectores y técnicos	COMPRA	P	\$ 11.500,00			\$ 2.500,00		\$ 4.000,00			\$ 2.000,00	\$ 3.000,00				
Subtotal actividad/mes:				\$ 11.500,00		\$ -	\$ 2.500,00	\$ -	\$ 4.000,00	\$ -	\$ -	\$ 2.000,00	\$ 3.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	
5	Implementación del software BPM contratado en el año 2013	SERVIDOR	P	\$ 11.000,00							\$ 11.000,00						
				\$ -													
				\$ -													
				\$ -													
Subtotal actividad/mes:				\$ 11.000,00		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6	Digitalización del archivo físico de la DCM.	CONTRATACION	P	\$ 15.600,00			\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 3.000,00	\$ 1.560,00	\$ 1.680,00		
				\$ -													
				\$ -													
				\$ -													
Subtotal actividad/mes:				\$ 15.600,00		\$ -	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00	\$ 3.000,00	\$ 1.560,00	\$ 1.680,00		

7	1.22 Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación	CONTRATACION	P	\$ 5.000,00						\$ 1.000,00	\$ 950,00	\$ 1.000,00	\$ 500,00	\$ 1.550,00		
				\$ -												
				\$ -												
				\$ -												
Subtotal actividad/mes:				\$ 5.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000,00	\$ 950,00	\$ 1.000,00	\$ 500,00	\$ 1.550,00	\$ -		
8	Difusión de folletos informativos.	CONTRATACION	P	\$ 2.000,00		\$ 227,17	\$ 148,91		\$ 148,91	\$ 166,00		\$ 1.000,00		\$ 309,01		
				\$ -												
				\$ -												
				\$ -												
Subtotal actividad/mes:				\$ 2.000,00	\$ -	\$ 227,17	\$ 148,91	\$ -	\$ 148,91	\$ 166,00	\$ -	\$ 1.000,00	\$ -	\$ 309,01	\$ -	
9	Suscripción diaria a diarios locales.	CONTRATACION	P	\$ 500,00		\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	
				\$ -												
				\$ -												
				\$ -												
Subtotal actividad/mes:				\$ 500,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ -	
10	Otros materiales de difusión (esferos, carpetas, etc)	CONTRATACION	P	\$ 5.000,00		\$ 178,91	\$ 2.000,00		\$ 727,17		\$ 1.000,00		\$ 1.000,00		\$ 93,92	
				\$ -												
				\$ -												
				\$ -												
Subtotal actividad/mes:				\$ 5.000,00	\$ -	\$ 178,91	\$ 2.000,00	\$ -	\$ 727,17	\$ -	\$ 1.000,00	\$ -	\$ 1.000,00	\$ -	\$ 93,92	\$ -
TOTAL				\$ 210.600,00	\$ -	\$ 228,91	\$ 15.337,17	\$ 10.758,91	#####	\$ 10.758,91	\$ 70.276,00	\$ 7.060,00	\$ 61.050,00	\$ 7.110,00	\$ 12.682,93	\$ -

Cronograma presupuestario “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal”

Nro. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DESCRIPCION DE LOS REQUERIMIENTOS O INSUMOS PARA CUMPLIR LA ACTIVIDAD	ORIGEN DE FONDOS	PRESUPUESTO TOTAL	I SEMESTRE 2015						II SEMESTRE 2015						
					DISTRIBUCION MENSUAL DE USO DEL PRESUPUESTO- AÑO 2015												
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1	Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	Contrato de personal	P	\$ 114.000,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	\$ 9.500,00	
		Compra de insumos	P	\$ 15.400,00	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33	\$ 1.283,33
				\$ -													
Subtotal actividad/mes:				\$ 129.400,00	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	\$ 10.783,33	
2	Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	Contrato de personal	P	\$ 25.000,00	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	
				\$ -													
				\$ -													
Subtotal actividad/mes:				\$ 25.000,00	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	\$ 2.083,33	
3	Adquisición de insumos para el catastro y control de vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón cuenca.	Compra de insumos	P	\$ 15.000,00			\$ 5.000,00			\$ 5.000,00			\$ 5.000,00				
				\$ -													
				\$ -													
Subtotal actividad/mes:				\$ 15.000,00	\$ -	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	
4	Coordinar talleres de capacitación para el personal de la DCM	Contratación de capacitadores		\$ 25.000,00			\$ 5.000,00		\$ 5.000,00		\$ 5.000,00		\$ 5.000,00		\$ 5.000,00		
				\$ -													
				\$ -													
Subtotal actividad/mes:				\$ 25.000,00	\$ -	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	\$ 5.000,00	\$ -	
TOTAL				\$ 194.400,00	\$ 12.866,67	\$ 12.866,67	\$ 22.866,67	\$ 12.866,67	#####	\$ 17.866,67	\$ 17.866,67	\$ 12.866,67	#####	\$ 12.866,67	\$ 17.866,67	\$ 12.866,67	

ANEXO 4 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

Cronograma de actividades “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos”

ACTIVIDADES DEL PROYECTO (De acuerdo a las actividades de la sección 2 de 3)	I SEMESTRE 2015						II SEMESTRE 2015 (Avance porcentual)						Total acumulado 2015
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1 Contrato de consultoría para definir el proceso y las políticas que permitirán mejorar los el proceso		10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	20,00%	30,00%					100,00%
1.2 Optimizar el control, regulación y gestión del proceso.	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	100,00%
1.3 Definir la hoja de ruta para la implementación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos									80,00%	20,00%			100,00%
1.4 Socialización de proceso											50,00%	50,00%	100,00%
2.1 Elaboración del borrador de ordenanza para viabilizar la delegación del proceso de revisión de proyectos arquitectónicos									50,00%	50,00%			100,00%
2.2 Socialización del borrador de ordenanza con los actores involucrados (personal DCM, Colegio de Arquitectos, etc)											50,00%	50,00%	100,00%
TOTAL	2%	3%	3%	3%	3%	3%	5%	7%	23%	13%	18%	18%	100%

Cronograma de actividades “Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón Cuenca”

ACTIVIDADES DEL PROYECTO (De acuerdo a las actividades de la sección 2 de 3)	I SEMESTRE 2015						II SEMESTRE 2015 (Avance porcentual)						Total acumulado 2015
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1 Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”		12,00%	13,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%					100,00%
1.2 Homologación de criterios técnicos de inspecciones y elaboración procesos investigativos.	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
1.3 Descentralización de las competencias municipales.	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
1.4 Adquisición de tablets y gps para uso de inspectores y técnicos			20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%						100,00%
2.1 Trabajo Conjunto con la Dirección de Informática		20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%							100,00%
2.2 Implementación del software BPM contratado en el año 2013		25,00%	25,00%	25,00%	25,00%								100,00%
2.3 Digitalización del archivo físico de la DCM.	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
3.1 Trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación		10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%		100,00%
3.2 Contratación de cuñas publicitarias por medios de comunicación locales.							20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%		100,00%
3.3 Difusión de folletos informativos.							20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%		100,00%
3.4 Suscripción diaria a periódicos locales.		10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%		100,00%
3.5 Otros materiales de difusión (esferos, carpetas, etc)			20,00%		20,00%		20,00%		20,00%		20,00%		100,00%
TOTAL	2%	9%	12%	10%	12%	8%	12%	8%	9%	7%	9%	2%	100%

Cronograma de actividades “Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la Dirección de Control Municipal”

ACTIVIDADES DEL PROYECTO (De acuerdo a las actividades de la sección 2 de 3)	I SEMESTRE 2015						II SEMESTRE 2015 (Avance porcentual)						Total acumulado 2015
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1 Mejora en las tareas de replanteo de lotes en zonas urbanas y rústicas del cantón.	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
1.2 Catastrar y regular los vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
1.3 Generar el borrador de ordenanza para la regulación de los vendedores ambulantes.			25,00%		25,00%	25,00%	25,00%						100,00%
1.4 Adquisición de insumos para el catastro y control de vendedores ambulantes y vigilantes informales de vehículos de la zona urbana del cantón Cuenca.			33,33%			33,33%			33,33%				100,00%
2.1 Elaboración del cronograma de capacitación a los funcionarios de la DCM	33,33%	33,33%	33,33%										100,00%
2.2 Ejecutar talleres de capacitación para el personal de la DCM				11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	100,00%
2.3 Coordinación con direcciones del GAD Municipal afines al trabajo de la Dirección de Control Municipal. (DACE-DP-DAHP)	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	
TOTAL	8%	8%	17%	5%	9%	13%	9%	5%	10%	5%	5%	5%	100%

ANEXO 5 REPORTE FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

Codigo	Partida	Nombre cuenta contab	Saldo Inicial	Reformas	Codificado	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado	Pagado
19	PROYECTO P	1,5,2,36,05,05,04,0001	95000	44500	139500	139132,11	73822,83	73822,83	72607,53
20	PROYECTO P	1,5,2,36,05,05,04,0002	210600	-11600	199000	172200,98	109935,26	75235,26	74239,26
21	PROYECTO P	1,5,2,36,05,05,04,0003	194400	-152900	41500	41294,94	34489,89	34489,89	33596,01

**ANEXO 6 INFORME AL SR. ALCALDE ING. MARCELO CABRERA PALACIOS
EN EL MES DE OCTUBRE DEL 2015**

**INFORME AVANCE PROYECTOS DE INVERSION DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL
MUNICIPAL**

La Dirección de Control Municipal durante el año 2015 ha generado 3 proyectos de inversión:

- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de revisión y aprobación de proyectos arquitectónicos
- Proyecto piloto para la optimización del control de edificaciones, construcciones y ornato del cantón cuenca
- Proyecto piloto de mejoramiento de los procesos de la dirección de control municipal

Para la ejecución de estos proyectos se asignó inicialmente 500.000 USD, siendo este valor reformado en el mes de agosto y siendo a la fecha de 380.000, los mismos que se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	139500
PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA	199000
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	41500
TOTAL DE ASIGNACION	380000

Hasta el 30 de septiembre se ha devengado y pagado los siguientes valores:

PROYECTO	COMPROMETIDO		DEVENGADO	
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	53.030,76	38,01%	53.030,76	38,15%
PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA	69.081,63	34,71%	34.381,63	17,28%
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	18.065,28	43,53%	18.065,28	43,53%
TOTAL DE ASIGNACION	140.177,67	36,89%	105.477,67	27,76%

Es necesario indicar que a nivel de precompromiso se maneja los siguientes valores:

PROYECTO	PRECOMPROMISO	
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	77.132,11	55,29%
PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA	118.900,98	59,75%

PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	41.294,94	99,51%
TOTAL DE ASIGNACION	237.328,03	62,45%

Estos valores muestran los pagos que deberán efectivamente realizarse a nivel de contratos de personal y el correspondiente al Convenio con la Universidad de Cuenca “LA CONSTRUCCION IRREGULAR, ACERCAMIENTO A SUS CAUSAS Y EFECTOS. ANALISIS EN UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD DE CUENCA”.

Los valores restantes corresponden a la previsión de:

- Contratación de un Arquitecto y un Ingeniero Civil que laboraran en la Dirección de Control Municipal.
- Contratación de dos cadeneros
- Contrato de un vehículo
- Adquisición de insumos publicitarios
- Difusión de cuñas publicitarias
- Adquisición de equipos GPS, medidores laser y equipo topográfico.

PROYECTO	PREVISTO PARA GASTAR HASTA DICIEMBRE 2015	
	PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE REVISION Y APROBACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	\$ 138.932,11
PROYECTO PILOTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL DE EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DEL CANTÓN CUENCA	\$ 198.996,14	100,00%
PROYECTO PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	\$ 41.294,94	99,51%
TOTAL DE ASIGNACION	379.223,19	99,80%

Atentamente:

CARLOS ÁLVAREZ HERMIDA
DIRECTOR DE CONTROL MUNICIPAL