



**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

GESTION DE RIESGO APLICANDO EL METODO RISICAR A LOS  
PROCESOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA DIRECCION DE AREAS  
HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTON CUENCA

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**AUTOR:**

PAMELA ESTEFANIA PALADINES MALDONADO

**DIRECTOR:**

ECON. BLADIMIR PROAÑO RIVERA

CUENCA-ECUADOR

2016

## **DEDICATORIA**

Las metas son pasos llenos de esfuerzo, dedicación y sacrificio que trazamos en nuestra vida para conseguir y alcanzar nuestros grandes sueños, pero estos no se pueden lograr sin la bendición de Dios y el Apoyo de nuestros familiares y amigos, por lo cual quiero dedicar esta Tesis a:

Mi Madre que ha sido el pilar fundamental en mi vida, quien ha llenado mi vida de amor, su apoyo siempre ha sido incondicional y es a quien le debo lo que soy.

A mi Hermana Doménica quien más que una hermana es mi amiga y siempre ha estado junto a mí dispuesta a escucharme y ayudarme.

Este logro alcanzado es para ustedes.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Alcaldía de Cuenca especialmente a sus funcionarios y Directores que de una forma desinteresada me abrieron las puertas para que pueda realizar este trabajo.

A mi Director de Tesis, Econ. Bladimir Proaño Rivera, quien con sus conocimientos colaboró para concluir con este trabajo investigativo.

Las ideas y opiniones vertidas en la presente tesis son responsabilidad exclusiva de la autora y su fin únicamente es educativo



**PAMELA ESTEFANIA PALADINES MALDONADO**

# INDICE DE CONTENIDOS

---

<b>DEDICATORIA</b> .....	ii
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	iii
<b>INDICE DE CONTENIDOS</b> .....	v
<b>INDICE DE CUADROS Y GRAFICOS</b> .....	ix
<b>INDICE DE TABLAS</b> .....	xi
<b>RESUMEN</b> .....	xv
<b>INTRODUCCION</b> .....	xvii
<b>CAPITULO I</b> .....	1
<b>FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS</b> .....	1
1.1 INTRODUCCION: -----	1
1.2 LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR PÚBLICO -----	1
1.3 ADMINISTRACION DE RIESGOS .....	2
1.3.1 DEFINICION-----	2
1.3.2 BENEFICIOS-----	3
1.3.3 OBJETIVO-----	4
1.3.4 ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS-----	4
1.3.4.1 IDENTIFICACION DE RIESGOS -----	6
1.3.4.2 HERRAMIENTAS DE IDENTIFICACION-----	7
1.3.4.2.1 CUESTIONARIO DE ANALISIS DE RIESGOS-----	7
1.2.4.2.2 GRAFICA DE FLUJO DE PROCESOS-----	9
1.3.4.2.3 INSPECCION-----	10
1.3.4.2.4 TALLERES DE TRABAJO -----	10
1.3.4.2.5 COMBINACION DE HERRAMIENTAS -----	10
1.4 CALIFICACION Y EVALUACION DE LOS RIESGOS .....	10
1.4.1 CALIFICACION DEL RIESGO-----	11
1.4.2 EVALUACION DEL RIESGO -----	11

1.5 MEDIDAS DE TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS .....	11
1.6 DISEÑO E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS .....	12
1.7 MONITOREO Y EVALUACION .....	12
1.8 METODOS DE IDENTIFICACION .....	13
1.8.1 METODO RISICAR-----	13
1.8.2 DESCRIPCION DEL METODO-----	14
1.8.2.1 CONTEXTO INTERNO-----	15
1.8.2.2 CONTEXTO EXTERNO-----	15
1.8.2.3 NIVEL OPERATIVO-----	16
1.8.2.4 NIVEL ESTRATEGICO-----	16
1.8.3 IDENTIFICACION DE RIESGOS EN EL METODO RISICAR-----	16
1.8.3.1 DESCRIPCION DEL RIESGO-----	16
1.8.3.2 IDENTIFICACION DE AGENTES GENERADORES-----	16
1.8.3.3 IDENTIFICACION DE CAUSAS-----	17
1.8.3.4 IDENTIFICACION DE EFECTOS-----	17
1.8.4 CALIFICACION Y EVALUACION EN EL METODO RISICAR-----	17
1.8.5 EVALUACION DE RIESGOS METODO RISICAR-----	18
1.8.6 MEDIDAS DE TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS EN EL METODO-----	18
RISICAR-----	18
1.8.6.1 EVITAR-----	19
1.8.6.2 PREVENIR-----	19
1.8.6.3 PROTEGER O MITIGAR-----	20
1.8.6.4 ACEPTAR-----	20
1.8.6.5 RETENER-----	21
1.8.6.6 TRANFERIR-----	21
1.8.6.7 PROPUESTA DE TRATAMIENTO DE RIESGOS-----	22

1.8.8 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE TRATAMIENTO EN EL METODO RISICAR -----	24
1.8.9 MONITOREO Y EVALUACION DE RIESGOS METODO RISICAR -----	25
1.9 MAPA DE RIESGOS -----	26
1.9.1 BENEFICIOS-----	26
1.10 MAPA DE RIESGOS EN EL METODO RISICAR-----	27
1.10.1 MAPA DE RIESGOS ESTRATEGICOS-----	27
1.10.2 MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS -----	28
<b>CAPITULO II</b> .....	31
<b>DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES</b> .....	31
2.1 INTRODUCCION -----	31
2.2 ANTECEDENTES-----	31
2.2 SERVICIOS -----	33
2.3 MISION -----	47
2.4 VISION -----	48
2.5 OBJETIVO -----	48
2.6 FUNCIONES DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES	49
2.7 ANALISIS FODA -----	51
2.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL -----	53
2.8.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA -----	55
2.7 ESTRUCTURA ECONOMICA FINANCIERA -----	60
2.8 CONCLUSION -----	61
<b>CAPITULO III</b> .....	62
<b>APLICACIÓN DEL METODO RISICAR EN LOS TRAMITES DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA</b> .....	62
3.2 IDENTIFICACION DE RIESGOS ETAPA I-----	63
3.2.1 CADENA DE VALOR -----	63

3.2.3 PROCESOS -----	64
3.2.3.1 LICENCIA URBANISTICA-----	64
3.2.3.2 APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS ARQUITECTÓNICOS -----	65
3.2.3.3 APROBACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS -----	66
3.2.3.3 PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR -----	68
3.2.3.3 DEVOLUCION DE GARANTIAS -----	69
3.2.3.4 PERMISO DE LETRERO -----	70
3.2.3.5 PERMISO DE FUNCIONAMIENTO -----	71
3.2.1.1 INFORME DEL CONTEXTO DEL ANALISIS-----	77
3.2.2 IDENTIFICACION DE RIESGOS-----	77
3.2.3 CALIFICACION DE LOS RIESGOS ETAPA II -----	93
3.2.4 EVALUACION DE LOS RIESGOS ETAPA III -----	99
3.2.5 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS ETAPA IV-----	105
3.2.7 MAPAS DE RIESGOS ETAPA V -----	116
3.2.8 MONITOREO Y EVALUACION DE RIESGOS VI -----	129
<b>CAPITULO IV</b> .....	130
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	130
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	133



## INDICE DE CUADROS Y GRAFICOS

---

CUADRO 1 ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	5
CUADRO 2 CUESTIONARIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS .....	8
CUADRO 3 CALIFICACIÓN DE FRECUENCIA EN EL MÉTODO .....	18
CUADRO 4 MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO .....	18
CUADRO 5 MATRIZ DE RESPUESTA ANTE LOS RIESGOS .....	23
CUADRO 6 PONDERACIÓN DE RIESGOS.....	25
CUADRO 7 MAPA DE RIESGOS ESTRATÉGICOS .....	28
CUADRO 8 MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS.....	29
CUADRO 9 ANÁLISIS FODA .....	52
GRÁFICO 1 GRAFICA DE FLUJO DE PROCESOS L.....	9
GRÁFICO 2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	15
GRÁFICO 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ALCALDÍA DE CUENCA.....	55
GRÁFICO 4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES .....	56
GRÁFICO 5 CADENA DE VALOR.....	64
GRÁFICO 6 FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	65
GRÁFICO 7 FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	66
GRÁFICO 8 FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	67
GRÁFICO 9 FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	69
GRÁFICO 10 FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	70
GRÁFICO 11 FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	71

GRÁFICO 12 FLUJOGRAMA DEL PROCESO .....	72
GRÁFICO 13 FLUJOGRAMA DEL PROCESO .....	73
GRÁFICO 14 FLUJOGRAMA DEL PROCESO .....	75
GRÁFICO 15 FLUJOGRAMA DEL PROCESO .....	76
GRÁFICO 16 ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	79
GRÁFICO 17 ACTIVIDADES UNIDAD DE PLANIFICACIÓN .....	80
GRÁFICO 18 ACTIVIDADES UNIDAD GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS.....	80
GRÁFICO 19 ACTIVIDADES UNIDAD DE CONTROL.....	81

## INDICE DE TABLAS

---

TABLA 1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, LICENCIA URBANÍSTICA.....	83
TABLA 2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, ANTEPROYECTO.....	84
TABLA 3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS,PROYECTO.....	85
TABLA 4 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS .....	86
TABLA 5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS .....	87
TABLA 6 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, PERMISO LETRERO .....	88
TABLA 7 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA. ....	89
TABLA 8 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES .....	90
TABLA 9 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, CONSTRUCCIÓN MENOR.....	91
TABLA 10 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, PERMISO PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS USOS DE VÍA, CARRERAS CONCIERTOS .....	92
TABLA 11 CALIFICACIÓN DE RIESGOS FRECUENCIA .....	93
TABLA 12 CALIFICACIÓN DE RIESGOS IMPACTO.....	93
TABLA 13 CALIFICACIÓN DE RIESGOS, LICENCIA URBANÍSTICA.....	94
TABLA 14 CALIFICACIÓN DE RIESGOS, ANTEPROYECTO.....	94
TABLA 15 CALIFICACIÓN DE RIESGOS,PROYECTO.....	95
TABLA 16 CALIFICACIÓN DE RIESGOS, PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS .....	95
TABLA 17 CALIFICACIÓN DE RIESGOS, DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS .....	96

TABLA 18 CALIFICACIÓN DE RIESGOS, PERMISO DE LETRERO .....	96
TABLA 19 CALIFICACIÓN DE RIESGOS, REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA .....	97
TABLA 20 CALIFICACIÓN DE RIESGOS, AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE ESPACIO PUBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES .....	97
TABLA 21 CALIFICACIÓN DE RIESGOS PERMISO PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS USOS DE VÍA, CARRERAS CONCIERTOS .....	98
TABLA 22 CALIFICACIÓN DE RIESGOS PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MENOR	98
TABLA 23 EVALUACIÓN DE RIESGOS, IMPACTO .....	99
TABLA 24 EVALUACIÓN DE RIESGOS, FRECUENCIA .....	99
TABLA 25 EVALUACIÓN DE RIESGOS, LICENCIA URBANÍSTICA.....	100
TABLA 26 EVALUACIÓN DE RIESGOS, ANTEPROYECTO .....	100
TABLA 27 EVALUACIÓN DE RIESGOS, PROYECTO .....	101
TABLA 28 EVALUACIÓN DE RIESGOS, PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS .....	101
TABLA 29 EVALUACIÓN DE RIESGOS, DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS .....	102
TABLA 30 EVALUACIÓN DE RIESGOS, PERMISO DE LETRERO .....	102
. TABLA 31 EVALUACIÓN DE RIESGOS, PERMISO DE FUNCIONAMIENTO .....	103
TABLA 32 EVALUACIÓN DE RIESGOS, AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES .....	103
TABLA 33 EVALUACIÓN DE RIESGOS, PERMISO PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS USOS DE VÍA, CARRERAS CONCIERTOS .....	104

TABLA 34 EVALUACIÓN DE RIESGOS, PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MENOR	104
TABLA 35 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS .....	105
TABLA 36 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, LICENCIA URBANÍSTICA.....	106
TABLA 37 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, ANTEPROYECTO .....	107
TABLA 38 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, PROYECTO .....	108
TABLA 39 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS,PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS .....	109
TABLA 40 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS,: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS .	110
TABLA 41 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, PERMISO DE LETRERO.....	111
TABLA 42 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, PERMISO DE FUNCIONAMIENTO .....	112
TABLA 43 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES .....	113
TABLA 44 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, PERMISO PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS USOS DE VÍA, CARRERAS CONCIERTOS .....	114
. TABLA 45 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MENOR .....	115
TABLA 46 PONDERACIÓN DE LOS RIESGOS .....	116
TABLA 47 PONDERACIÓN DE LOS PROCESOS .....	116
TABLA 48 MAPA DE RIESGOS .....	117
TABLA 49 CONTROLES PROPUESTOS, LICENCIA URBANÍSTICA. ....	119
TABLA 50 CONTROLES PROPUESTOS, ANTEPROYECTO .....	120
TABLA 51 CONTROLES PROPUESTOS, PROYECTO .....	121
TABLA 52 CONTROLES PROPUESTOS, PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR RECEPCIÓN DE GARANTÍAS .....	122

TABLA 53 CONTROLES PROPUESTOS, DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.....	123
TABLA 54 CONTROLES PROPUESTOS, PERMISO DE LETRERO.....	124
. TABLA 55 CONTROLES PROPUESTOS, PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.....	125
TABLA 56 CONTROLES PROPUESTOS, AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES.....	126
TABLA 57 CONTROLES PROPUESTOS, PERMISO PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS USOS DE VÍA, CARRERAS CONCIERTOS .....	127
TABLA 58 CONTROLES PROPUESTOS, PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MENOR	128

## **RESUMEN**

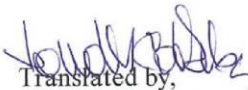
El presente trabajo fue realizado en la Dirección de Áreas Históricas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca, el mismo que tiene como fin aplicar el método RISICAR planteado por la Autora Consuelo Mejía Quijano en su libro “Administración de Riesgos, Un Enfoque Empresarial”.

Este trabajo se desarrolló con el objeto de mejorar los procesos que se realizan dentro de este departamento municipal y de esta manera brindar una atención eficiente y oportuna a la Ciudadanía.

## ABSTRACT

This work was carried out at the Department of Historical Areas of the Decentralized Autonomous Government of Cuenca Canton. Its objective is to apply the RISICAR method raised by the author Consuelo Mejia Quijano in her book "*Administración de Riesgos, Un Enfoque Empresarial*" (Risk Management, an entrepreneurial approach). The study was developed with the aim to improve the processes that take place within the municipal department; and thus, provide efficient and timely attention to the citizens.



  
Translated by,  
Lic. Lourdes Crespo



## **INTRODUCCION**

---

La administración de Riesgos dentro las instituciones públicas es un tema ignorado, existe desconocimiento de los factores internos y externos que podrían afectar el desarrollo normal de los procesos que se realizan dentro de las instituciones lo cual ocasiona un retraso en su procesos.

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Descentralizado del Cantón Cuenca brinda a la ciudadanía en general permisos para realizar varias actividades dentro del Centro Histórico y en edificaciones que se encuentran fuera del Centro Histórico pero han sido catalogadas como Patrimonio Cultural, los mismos que son necesarios para poder realizar cualquier actividad y evitar sanciones.

El trabajo propuesto constituye una herramienta para que la Dirección de Áreas históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca conozca cuales son los Riesgos internos y externos a los cuales está expuesto, con el fin de mejorar la atención que se da en esta Dirección.

El trabajo planteado consta de cuatro capítulos, en el primer capítulo se abordará temas básicos sobre la Administración de Riesgos abarcando información general teórica del tema, en el Segundo capítulo se tratara sobre la información de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca donde se dará a conocer información importante de este Departamento, en el tercer capítulo se presentara la aplicación del Método RISICAR a varios procesos que se realizan dentro de la Dirección.

Como cuarto y último capítulo se dará a conocer las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado luego de analizar los procesos que se realizan dentro de la Dirección con la finalidad de que se utilicen como directrices para mejorar los procesos internos y contar con una administración de riesgos eficaz

## **CAPITULO I**

# **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS**

---

### **1.1 INTRODUCCION:**

La Administración del Riesgos se ha convertido en una herramienta indispensable para las empresas, utilizada para identificar evaluar, controlar y definir respuestas ente los riesgos existentes y en el caso de existir nuevos riesgos contar con un plan para mitigar su impacto. En este primer capítulo se expondrán varios aspectos de la Administración de Riesgos y del Método RISICAR que será aplicado en los principales procesos que se realizan dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca.

### **1.2 LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR PÚBLICO**

En el sector público existen gran variedad de entidades con diferentes estructuras organizacionales, funciones, administración presupuestaria, entre otras, en virtud de ello es necesario definir con precisión sus proceso internos y así determinar que riesgos podrían afectar su gestión y al resultado del desempeño de la institución.

El control interno es una herramienta esencial dentro de la Administración Pública, pues propone lineamientos razonables para los cumplimientos de los objetivos institucionales que en esencia es la satisfacción de las necesidades generales de la sociedad.

**Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos** establecidas por la Contraloría General del Estado a través del Acuerdo No. 39 determinan que es de responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución la implementación de un sistema de control orientado a promover la eficiencia, la eficacia, la confiabilidad y la oportunidad de la información. La norma “300- EVALUACIÓN DE RIESGOS” de este acuerdo hace referencia de manera exclusiva al proceso de Administración de Riesgos.

Este sistema se perfila como un instrumento eficaz para apoyar la buena gestión de las instituciones gubernamentales con miras a garantizar el logro de los objetivos a través de la identificación de eventos que podrían afectar su normal operación y el uso inadecuado de los Recursos Públicos.

Los errores en el proceso de consecución de los objetivos son inevitables, sin embargo la gestión de riesgos es crucial para contrarrestar las consecuencias de un evento potencialmente negativo para la entidad. Así mismo es de vital importancia que todos los servidores de la entidad conozcan su marco conceptual, sus componentes, la importancia de su implementación y operatividad.

### **1.3 ADMINISTRACION DE RIESGOS**

#### **1.3.1 DEFINICION**

La Administración de riesgos es el conjunto de acciones llevadas a cabo en forma estructurada e integral, que permite a las organizaciones identificar y evaluar los riesgos

que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, con el fin de emprender en forma efectiva las medidas necesarias para responder ante ellos <sup>1</sup>

*“La incertidumbre existe siempre que no se sabe con seguridad lo que ocurrirá en el futuro. El riesgo es la incertidumbre que “importa” porque incide en el bienestar de la gente..... Toda situación riesgosa es incierta, pero puede haber incertidumbre sin riesgo” (Bodie 1998).*

### **1.3.2 BENEFICIOS**

La administración de riesgos contribuye a la organización para conocer cuáles son sus falencias, que tipo de medidas debe adoptar para mejorar su situación y así cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos organizacionales planteados.

Permite dar una respuesta oportuna a los riesgos que están expuestas las empresas o instituciones, y en el caso de identificar un nuevo riesgo dentro de los procesos elaborar un plan para mitigar los riesgos dando una respuesta efectiva minimizando los efectos de que ocurra un evento negativo.

Al conocer los riesgos a los que está expuesta permite a los funcionarios involucrados en los procesos identificar los posibles riesgos dando ventaja tomando decisiones oportunas y así evitar el retraso en los procesos internos y el cumplimiento de los objetivos planteados.

---

<sup>1</sup> MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006) Administración de riesgos, un enfoque empresarial

Al implementar la administración de riesgos dentro de las entidades públicas cumple con lo establecido por las entidades de control, protege los recursos públicos, mejora la administración de la organización.

### **1.3.3 OBJETIVO**

El objetivo principal de la administración de riesgos es identificar y evaluar los riesgos con el fin de maximizar las oportunidades y minimizar las pérdidas asociadas con los riesgos, es decir encontrar un punto de equilibrio entre las oportunidades y riesgos que se presentan dentro de los procesos evitando pérdidas y brindando un servicio de calidad a la colectividad.

### **1.3.4 ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Para administrar correctamente los riesgos existentes es necesario proceder con un conjunto de acciones estructuradas de forma integral, con el fin de permitir a la organización identificar y evaluar los riesgos correctamente evitando que estos puedan afectar en el cumplimiento de los objetivos y responder eficazmente a los riesgos identificados.

Las etapas establecidas de la Administración de riesgos son:

1. Identificación de los riesgos
2. Calificación de los riesgos
3. Evaluación de los riesgos

4. Diseño de las medidas de tratamiento
5. Implementación de las medidas
6. Monitoreo y evaluación

Identificación de los riesgos	Es una de las etapas más importantes ya que permite conocer la situación actual en la que se encuentran los procesos dentro de la organización, revelando cuales son los riesgos a los que se encuentra expuesta. En esta etapa permite implementar políticas de control para los riesgos. en esta etapa la organización deberá responder las siguientes interrogantes:¿ Que puede ocurrir? ¿Cuándo puede ocurrir? ¿Quién puede Generarlo? ¿Cuánto puede afectar?
Calificación de los riesgos	Al tener definido cuales son los riesgos a los cuales está expuesta la organización es necesario establecer la probabilidad de ocurrencia y su impacto dentro de los procesos.
Evaluación de los riesgos	Una vez calificados los riesgos se establece cual es la situación actual en la que se encuentra la organización, con el fin de obtener planes de manejo y mitigación de los riesgos.
Diseño de las medidas de tratamiento	En esta etapa se tomaran decisiones sobre las medidas que se tomaran para enfrentar los riesgos, tomando en cuenta su manejo y financiamiento.
Implementación de las medidas	Es necesario establecer planes y acciones para cada proceso y definir prioridades en su implementación
Monitoreo y evaluación	una vez que ha sido implementado las medidas de tratamiento de los riesgos es necesario realizar un monitoreo y evaluación con el fin de verificar si los planes de acción establecidos se están cumpliendo de manera adecuada

**Cuadro 1 Etapas de la Administración de riesgos realizado por la Autora de la tesis**

#### **1.3.4.1 IDENTIFICACION DE RIESGOS**

La identificación de riesgos es una de las etapas más importantes por lo que es necesario contar con herramientas y métodos que permitan realizarla de manera precisa y acertada con el fin de tener un análisis y control de los riesgos identificados.

Es importante dar un tratamiento especial a los riesgos que puedan vulnerar la consecución de los objetivos de los procesos y de la institución, en este momento es clave la participación de los funcionarios y de los directivos con el fin de identificar a tiempo los riesgos y evitar problemas futuros

Este proceso debe realizarse permanentemente identificando los factores internos y externos que pueden ocasionar el incumplimiento de los objetivos institucionales.

Para identificar de una mejor manera los riesgos es necesario realizar una clasificación de los tipos de riesgos existentes los mismos que son:

##### **RIESGOS ESTRATEGICO**

Se asocia con el modo en el que es dirigida la entidad, este riesgo se enfoca en asuntos relacionados con el cumplimiento de objetivos, definición de políticas, misión, por parte de los directivos de la institución.

##### **RIESGOS OPERATIVOS**

Está relacionado con toda la parte operativa y técnica de la organización, falta de una definición clara de los procesos internos, una estructura organizacional deficiente que



ocasiona ineficiencia en sus procesos vulnerabilidad para que existan actos de corrupción y no se cumpla con los objetivos institucionales.

### **RIESGOS FINANCIEROS**

Está presente en el manejo de los recursos de la entidad, ejecución presupuestaria, asignación de partidas, elaboración de estados financieros, pagos, es necesario manejar los recursos con eficiencia, eficacia y transparencia pues que de esto dependerá el éxito o fracaso de la entidad.

### **RIESGO DE CUMPLIMIENTO**

Está asociado con la capacidad para responder con los acuerdos realizados entre la comunidad y la entidad.

### **RIESGOS TECNOLOGICOS**

Está asociado con la capacidad de la entidad para contar con tecnología que cubra las necesidades actuales y futuras de la entidad.

#### **1.3.4.2 HERRAMIENTAS DE IDENTIFICACION**

Las herramientas más utilizadas para la identificación de riesgos son cuestionarios de análisis de riesgos, flujogramas de los procesos internos, de la organización, inspecciones, talleres de trabajo, combinación de herramientas las mismas que se detallaran a continuación:

##### **1.3.4.2.1 CUESTIONARIO DE ANALISIS DE RIESGOS**

Es una herramienta estándar en el que se plasman una serie de preguntas con el objeto de determinar la posibilidad de ocurrencia de varios eventos dentro de la organización.

Los cuestionarios de análisis de riesgos se diseñan de acuerdo a las necesidades que tiene la organización, su elaboración es sencilla puesto que se realizan varias preguntas que se asocian con los posibles riesgos que pueden ocurrir dentro de los procesos, afectando el desarrollo normal de las actividades dentro de la organización. Al tener las respuestas se puede definir cuáles son los riesgos más representativos.

Con esta herramienta se logra que los funcionarios conozcan e identifiquen los riesgos a los que está expuesta la organización




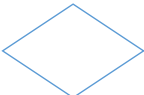
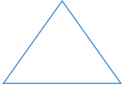
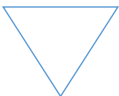
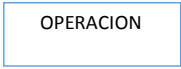

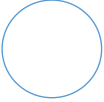


A continuación se presenta un ejemplo de cuestionario de análisis de riesgos.

PREGUNTAS	SI	NO
¿Está situado en zonas de desastres naturales?		
¿Está situado en zonas de tolerancia?		
¿Las instalaciones reciben periódicamente mantenimiento?		
¿Ha sido víctima de alguna infidelidad por parte de sus empleados?		
¿Ha enfrentado huelgas por parte de sus empleados?		
¿Existen quejas del trato hacia los clientes por parte de sus empleados?		
¿Sus equipos tecnológicos son renovados contantemente?		
¿Existe los suficientes insumos para que los empleados puedan realizar correctamente su trabajo?		
¿Su empresa cuenta con la seguridad necesaria para salvaguardar a sus empleados y bienes?		
¿Las herramientas de trabajo entregadas a sus empleados son las adecuadas?		

**Cuadro 2 Cuestionario de identificación de riesgos realizado por la Autora de la tesis**

### 1.2.4.2.2 GRAFICA DE FLUJO DE PROCESOS

También denominada flujograma es una herramienta utilizada para identificar de manera clara cuales son los pasos que se realizan dentro de un proceso, lo cual permite una mejor interpretación y facilita a la identificación de los riesgos.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica la dependencia que lleva a cabo la actividad inicial
	Representa la preparación de un documento en original
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias (por cada copia se utiliza un icono numerado)
	Representa la Toma de Decisiones
	Identifica el archivo definitivo de un documento
	Identifica el archivo temporal de un documento
	Representa una operación
	Conector de paginas. El total de paginas se registra en la parte inferior derecha y el numero correspondiente a la pagina
	Conector Interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferente símbolos, y con ellos se representa el recorrido de la información entre las actividades o dependencias
	Respuesta final del proceso

**Gráfico 1 Grafica de flujo de procesos fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006) Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

#### **1.3.4.2.3 INSPECCION**

La inspección es una herramienta que verifica y determina la existencia de riesgos dentro de los procesos, además de comprobar en forma física el lugar y como se llevan a cabo las actividades.

#### **1.3.4.2.4 TALLERES DE TRABAJO**

Son reuniones de trabajo donde se reúnen los altos directivos con los funcionarios de la institución con el fin de intercambiar conocimientos relacionados con un proceso, proyecto o programa.

#### **1.3.4.2.5 COMBINACION DE HERRAMIENTAS**

Una de las mejores opciones para la identificación de riesgos es la combinación de herramientas pues cada una aporta con información importante que servirá para la identificación de riesgo.

### **1.4 CALIFICACION Y EVALUACION DE LOS RIESGOS**

Una vez identificados los riesgos que se encuentran presentes dentro de la organización es necesario ponderar cada uno de ellos con el fin de determinar cuál es su impacto dentro de los procesos, al realizar esta etapa la organización contara con los siguientes resultados:

-Determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos los mismos que pueden repercutir con los objetivos institucionales.

-Medir el impacto de los riesgos sobre los recursos materiales, humanos, tecnológicos y tomar decisiones para cumplir con los objetivos de la organización.

-Implantar criterios de calificación y evaluación que permitan tomar decisiones para el tratamiento de los riesgos.

A continuación se determinara que es la calificación y evaluación:

#### **1.4.1 CALIFICACION DEL RIESGO**

La calificación de riesgos es un proceso donde se realiza estimaciones sobre la probabilidad de ocurrencia e impacto que puede causar la materialización del riesgo.

#### **1.4.2 EVALUACION DEL RIESGO**

Permite comparar los resultados obtenidos de la calificación de riesgos a través de criterios establecidos para determinar el grado de exposición al riesgo, de esta manera se podrá distinguir si los riesgos son moderados, aceptables, tolerables importantes o inaceptables y poder tomar medidas de tratamiento según la prioridad.

#### **1.5 MEDIDAS DE TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS**

Para establecer un manejo correcto de los riesgos se debe analizar las posibles acciones a emprender, las mismas que podrían ser. Optimización de procesos, definición de estándares, cambios físicos etc.

Las medidas de tratamiento de los riesgos se clarifican en dos grupos que son:

Medidas de Control de Riesgos y de Financiación de pérdidas generadas por ellos, en el desarrollo de este capítulo se tratara sobre dichas medidas.

Al ejecutarse esta etapa se busca que las acciones emprendidas por la organización sean encauzadas hacia el uso eficiente de los recursos, protección de los bienes asignados, prestación de servicios eficientes.

### **1.6 DISEÑO E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS**

Las organizaciones deben contar con políticas de administración de riesgos en las cuales se establezcan lineamientos para su diseño, además se definirán políticas específicas que serán tomadas partiendo de las políticas generales de la administración de riesgos en los procesos, finalmente se establecen controles los mismo que concretan las medidas de tratamiento. Que permiten reducir los riesgos en los procesos.

### **1.7 MONITOREO Y EVALUACION**

Una vez establecido el plan de administración de riesgos es necesario realizar monitoreo a los procesos puesto que los riesgos dentro de la organización siempre estarán presentes.

El monitoreo es indispensable para asegurar que las acciones implementadas para evaluar los riesgos se estén realizando, además de evaluar la eficiencia de las mismas.

Este proceso debe ser realizado por los responsables de los procesos, su finalidad es aplicar y en el caso de que sea necesario sugerir ajustes a los correctivos para asegurar el correcto manejo del riesgo.

## **1.8 METODOS DE IDENTIFICACION**

Existen varios métodos que además de ser utilizados para identificar riesgos permiten la calificación y evaluación los mismos que pueden ser deductivos e inductivos,

Existe un método llamado ISO: 31000-2009 es una norma internacional para gestionar y administrar los riesgos la misma que puede ser utilizada en cualquier empresa independientemente de su tamaño y actividad económica contribuyendo con una serie de especificaciones que deben ser cumplidos para contar con una eficaz administración de riesgos.

Al aplicar este método las organizaciones aumenta su probabilidad de lograr sus objetivos, mejoran la capacidad de identificar y dar el tratamiento necesario a los riesgos dentro de la organización, mejoran su eficiencia y eficacia operacional, minimizan pérdidas económicas, mejoran los controles existentes, crean bases confiables para la toma de decisiones, ayudan a mejorar la planificación de la organización,

Para el presente trabajo se aplicara el Método RISICAR.

### **1.8.1 METODO RISICAR**

Su nombre proviene de la palabra riesgo en italiano, es un modelo de control interno que fue creado por la profesora Mejía para ser aplicada en las entidades del estado que luego se aplicaría a empresas Públicas y Privadas. El método Risicar hace un análisis de los procesos de la organización, con el fin de determinar las condiciones en las que se encuentra la empresa, y establecer qué factores pueden influir en la misma. El

análisis se lo realiza desde dos puntos el Interno y externo y los niveles de identificación de riesgos serán Estratégicos y operativos.

A continuación detallare las ventajas de la utilización de este método

- Su aplicación se puede realizar en cualquier tipo de empresa
- Se enfoca en los procesos internos por lo que permite administrar los riesgos de forma general
- Facilita la asignación de responsabilidades en los procesos a todos los niveles jerárquicos de la organización
- Crea dentro de la organización cultura adecuada para el manejo de los riesgos entregando herramientas y conocimientos a los empleados.

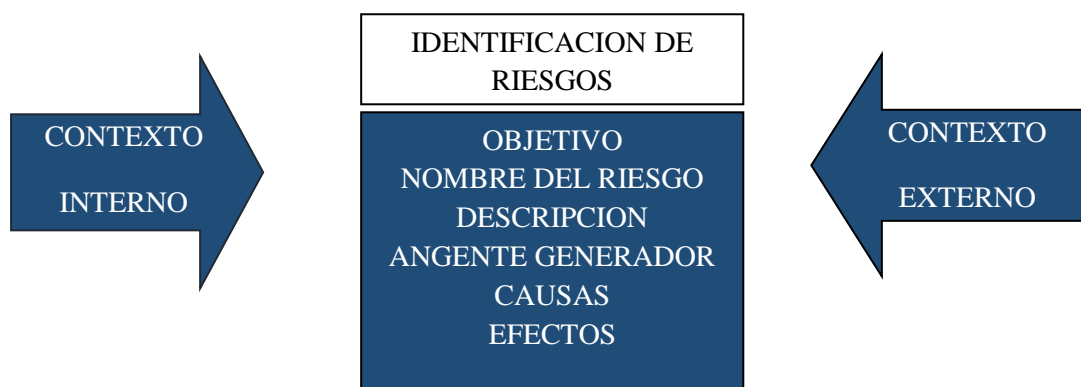
### **1.8.2 DESCRIPCION DEL METODO**

*“Durante la fase de identificación de riesgos se realiza un análisis de contexto, con el fin de establecer circunstancias y condiciones en las cuales se encuentra la organización para determinar con mayor precisión que factores pueden influir en la ocurrencia de los mismos. El contexto de análisis incluye dos aspectos primordiales: el interior de la organización y su entorno”<sup>2</sup>*

---

<sup>2</sup> MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006) Administración de riesgos, un enfoque empresarial





**Gráfico 2 Identificación de riesgos método RISICAR fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006) Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

### **1.8.2.1 CONTEXTO INTERNO**

Se recopila toda la información referente a la organización, misión, visión, objetivo general, específico, estructura orgánica, y todos los recursos con los que cuenta, esta información es base para establecer las condiciones en las cuales está establecida la organización con el fin de identificar los aspectos más significativos que pueden afectar y generar riesgos-

### **1.8.2.2 CONTEXTO EXTERNO**

Se busca información sobre el grupo al cual está dirigido la organización sus necesidades expectativas que tienen sobre la misma. Además de las variables, política, social, tecnológica, ambiental, seguridad económica y todas las condiciones del lugar en donde se encuentra la organización.

Luego de analizar los contextos se determina a que nivel se identificaran los riesgos, estos pueden ser operativos y estratégicos

### **1.8.2.3 NIVEL OPERATIVO**

Este determina cuales son los riesgos que se encuentran dentro de los procesos internos de la organización y que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la misma.

### **1.8.2.4 NIVEL ESTRATEGICO**

Identifica los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la organización.

## **1.8.3 IDENTIFICACION DE RIESGOS EN EL METODO RISICAR**

En la identificación de riesgos se establecen varios temas relacionados con el nombre del riesgo, descripción, causas efectos.

Para realizar la identificación de riesgos es necesario partir de los objetivos planteados sobre el cual se va realizar el análisis de riesgos con el fin de identificar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

### **1.8.3.1 DESCRIPCION DEL RIESGO**

Una vez identificados los riesgos se describe en que consiste cada uno de ellos y de que manera pueden presentarse.

### **1.8.3.2 IDENTIFICACION DE AGENTES GENERADORES**

En esta fase se identifican los agentes que pueden generarlos los mismos que pueden ser personas, eventos, clientes proveedores, equipos, instalaciones, acciones que poseen la característica de generar riesgos dentro de los procesos.

Su importancia radica que de una vez identificado es permite implementar controles para evitar que continúen generando riesgos.

### **1.8.3.3 IDENTIFICACION DE CAUSAS**

Las causas son los motivos por los cuales se generan los riesgos, estas aumentan la posibilidad de que sucedan los riesgos por lo que deben ser tratadas conjuntamente con los agentes generadores.

### **1.8.3.4 IDENTIFICACION DE EFECTOS**

Los efectos son los resultados negativos ocasionados por la presencia de los riesgos en la organización, estos efectos afectan a los recursos materiales, tecnológicos, humanos de la misma.

## **1.8.4 CALIFICACION Y EVALUACION EN EL METODO RISICAR**

En la calificación del método risicar el riesgo se estima multiplicando la variable frecuencia e impacto. Se utilizarán tablas con cuatro niveles cada nivel tiene asignado un nombre, valor y significado del nombre, la asignación de los valores de la frecuencia será en forma lineal y los impactos en forma geométrica asignándole un mayor valor a cada nivel subsiguiente.

A continuación se presenta un cuadro de calificación de frecuencia

VALOR	FRECUENCIA	DESCRIPCION
1	Baja	Una vez en más de un año
2	Media	Entre una y 5 veces al año
3	Alta	Entre 6 y 11 veces al año
4	Muy Alta	Más de 11 veces al año

**Cuadro 3 Calificación de frecuencia en el método RISICAR, fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006) Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

### 1.8.5 EVALUACION DE RIESGOS METODO RISICAR

El método RISICAR clasifica la gravedad de los riesgos en cuatro clases los mismos que son aceptables (A), tolerables (B), graves (C) e inaceptables (D).

La matriz contendrá dos variables que son frecuencia e impacto multiplicando estos factores se obtendrá el grado de peligro de cada riesgo identificado

FRECUENCIA									
4	Muy alta	20	B	40	C	80	D	160	D
3	Alta	15	B	30	C	60	C	120	D
2	Media	10	B	20	B	40	C	80	D
1	Baja	5	A	10	B	20	B	40	C
		LEVE		MODERADO		SEVERO		CATASTROFICO	
		IMPACTO							

**Cuadro 4 Matriz de evaluación del Riesgo fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006) Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

### 1.8.6 MEDIDAS DE TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS EN EL METODO

#### RISICAR

Existen dos tipos de medidas de tratamiento de riesgos, unas que controlan los riesgos que son evitar prevenir, y proteger y otras que ayudan a la financiación de las pérdidas generadas por los riesgos que son aceptar, transferir y retener.

#### **1.8.6.1 EVITAR**

Para evitar la ocurrencia de un riesgo es necesario eliminar la probabilidad de que se presente o disminuir su impacto. En el primer caso es necesario eliminar la actividad que ocasiona el riesgo y en el segundo insertar medidas como protección las cuales estarán a criterio de los Directivos por sus costos.

#### **1.8.6.2 PREVENIR**

La prevención trabaja a la par de la anticipación, para evitar que puedan suceder eventos desfavorables para la organización, se puede establecer normas, políticas procedimientos a fin de evitar o disminuir el impacto. Existen varias medidas para prevenir las mismas que son:

- Inspecciones y pruebas de seguridad
- Entrenamiento a empleados
- Inversión en información
- Diversificación
- Disminución del nivel de exposición
- Segregación o dispersión

- Mantenimiento preventivo
- Medicina preventiva
- Políticas de seguridad

### **1.8.6.3 PROTEGER O MITIGAR**

Esta se realiza al instante en el que se presenta el riesgo o existe amenazas dentro de la organización, esto se logra con la implementación de medidas controles y procedimiento con el fin de disminuir el impacto sobre los recursos amenazados.

Existen varios métodos para proteger unas en las que es necesaria la actuación humana y otras que se realizan mecánicamente sin la actuación de funcionarios, los mismos que son:

- Sistemas automáticos de protección
- Equipo de protección personal
- Plan de emergencia
- Plan de contingencia
- Otras medidas de protección

### **1.8.6.4 ACEPTAR**

Cuando se determina que la medida más adecuada es aceptar ya que no tiene un impacto significativo dentro de la organización.

#### **1.8.6.5 RETENER**

La organización al momento de aceptar la retener y afrontar las consecuencias de los riesgos previos a un diseño y alternativas que sean útiles para responder los riesgos.

- Retención a través de la creación de un fondo
- Retención a través de la presupuestación del gasto
- Retención a través de la creación de una provisión contable
- Retención a través de una línea de crédito preestablecida
- Retención estructurada en contrato de seguros
- Empresas de seguros “Cautivas”

#### **1.8.6.6 TRANSFERIR**

Las organizaciones pueden involucrar a terceras personas para manejar los riesgos que además pueden absorber parte de la pérdida que es producido por la presencia de riesgos, e incluso pueden estar involucradas al momento de la aplicación de medidas para disminuir el impacto.

- Transferencia a través de cláusulas en los contratos
- Transferencia a través de contratos de seguros

- Seguros personales
- Seguros patrimoniales
- Seguros de transporte
- Seguro de automóviles
- Seguros de responsabilidad civil
- Seguro de crédito
- Transferencia alternativa de riesgos
- Otras formas de transferir el riesgo

#### **1.8.6.7 PROPUESTA DE TRATAMIENTO DE RIESGOS**



FRECUENCIA	VALOR				
MUY ALTA	4	20 Zona de riesgo tolerable PYR	40 Zona de riesgo grave Pv, Pt, T	80 Zona de riesgo inaceptable Pv, Pt, T	160 Zona de riesgo inaceptable E, Pv, Pt,
ALTA	3	15 Zona de Riesgo Tolerable PYR	30 Zona de riesgo grave Pv, Pt, T	60 Zona de riesgo grave Pv, Pt, T	120 Zona de riesgo inaceptable E, Pv, Pt,
MEDIA	2	10 Zona de Riesgo Tolerable PYR	20 Zona de riesgo tolerable Pv, Pt, R	40 Zona de riesgo grave Pv, Pt, T	80 Zona de riesgo inaceptable PV, Pt, T
BAJA	1	5 Zona de aceptabilidad A	10 Zona de riesgo tolerable Pr, R	20 Zona de riesgo tolerable Pv, T	40 Zona de riesgo grave PT, T
	<b>Impacto</b>	<b>LEVE</b>	<b>MODERADO</b>	<b>SEVERO</b>	<b>CATASTROFICO</b>
	<b>Valor</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>40</b>

**Cuadro 5 Matriz de respuesta ante los riesgos fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006)  
Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

En la matriz se muestran los niveles de frecuencia de los riesgos si es, bajo, medio, alta o muy alta Y si el impacto es leve, moderado severo o catastrófico, la retención se debe considerar cuando la pérdida ocasionada es baja o moderada. Las opciones presentadas ayudan a la toma de decisiones. En la matriz se trabaja con letras las mismas que significan:

A= Aceptar

E=Eliminar

T=Transferir

PT= Proteger la empresa

PV=Prevenir el Riesgo

R=Retener las perdidas

### **1.8.8 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE TRATAMIENTO EN EL METODO RISICAR**

En este proceso es necesario comenzar con políticas generales de administración de riesgos en las que se establecen lineamientos para su diseño, en segunda instancia se deben definir políticas generales en los procesos con el fin de establecer pautas para que las medidas de tratamiento puedan ser aplicadas, y por ultimo establecer controles que permiten reducir los riesgos dentro de los procesos.

La definición de políticas es responsabilidad de la alta dirección, por lo que se requiere un análisis de los objetivos, análisis de la misión, visión con el fin de establecer políticas para evitar que los riesgos puedan afectar su desarrollo normal.

Una vez identificados los riesgos se realiza una lista y se clasifican según importancia y peligrosidad, para ello se asigna a cada riesgo encontrado un porcentaje, la suma total de los porcentajes asignados a los riesgos debe sumar el 100%.

PONDERACION DE RIESGOS	
NOMBRE	% ASIGNADO
Riesgo "A"	5%
Riesgo "B"	20%
Riesgo "C"	2%
Riesgo "D"	35%
Riesgo "E"	10%
Riesgo "F"	7%
Riesgo "G"	12%
Riesgo "H"	3%
Riesgo "I"	2%
Riesgo "J"	4%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Cuadro 6 Ponderación de Riesgos fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006)  
Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

El Diseño de controles es de responsabilidad de la alta dirección y de su grupo de trabajo, por lo que se necesita su total apoyo, compromiso, dedicación para que se pueda realizar de manera efectiva.

Una vez evaluados los riesgos y establecidos las medidas para su tratamiento es necesario realizar un plan para que sea implementado dentro del proceso analizado es importante contar con el apoyo de la alta dirección puesto que el éxito de la implementación depende de la administración de riesgos establecida sea efectiva para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

### **1.8.9 MONITOREO Y EVALUACION DE RIESGOS METODO RISICAR**

Las organizaciones deben implementar indicadores de riesgos con el objetivo de monitorear permanentemente los riesgos que puedan presentarse a fin de determinar si

las decisiones tomadas han sido las adecuadas para reducir los efectos dentro de los procesos.

La evaluación se realizara a los controles establecidos para determinar su cumplimiento, de ser el caso en el que no cumpla con las necesidades de la organización será necesario eliminar, rediseñar o implementar nuevos parámetros a fin de cumplir con todas las expectativas que tiene la organización sobre la administración de riesgos.

## **1.9 MAPA DE RIESGOS**

Los mapas de riesgos son una herramienta interactiva que pretende identificar los procesos internos en los cuales se pueden presentar riesgos, cuantificar la probabilidad de ocurrencia y calcular el daño que puede causar dentro de la organización.

Es importante elaborar un mapa de riesgos por cada proceso interno con el fin de facilitar la administración del riesgo.

### **1.9.1 BENEFICIOS**

La elaboración de mapas de riesgos trae consigo valiosas aportaciones a la organización de las cuales se destacan:

- Los mapas de riesgos contribuyen con el objetivo general de las organizaciones que es la supervivencia, aportando información primordial que ayuda a medir las consecuencias que traen consigo la ocurrencia de los riesgos dentro de los procesos.
- Permite perfilar las causas de un evento específico.

- Sirve como herramienta educativa para que los empleados puedan identificar fácilmente los riesgos y puedan adoptar una mejor postura al momento que se presenten.
- Contribuye con evidencias para establecer y en el caso de ser necesario hacer mejoras en el sistema de control interno, obteniendo mayor confiabilidad al momento de ser evaluada por auditorías externas.
- Optimiza la utilización de recursos dentro de la organización.
- Orienta a la organización a conseguir su meta y objetivos previniendo la pérdida de recursos.

### **1.10 MAPA DE RIESGOS EN EL METODO RISICAR**

En el método RISICAR se estableces dos niveles de mapas de riesgos los mismos que son: estratégicos y operativos, en los que se proporciona información importante que permite determinar las políticas para administrar riesgos en el caso del nivel estratégico y diseñar controles en el nivel operativo.

#### **1.10.1 MAPA DE RIESGOS ESTRATEGICOS**

Para elaborar un mapa de riesgo estratégico es necesario determinar los macro procesos de la organización, estableciendo sus objetivos, riesgos, detallando el origen de los riesgos, estableciendo agentes generadores de los riesgos y midiendo el impacto que ocasionan dentro de la organización.

Luego de identificar cada uno de los macro procesos se califica el riesgo multiplicando por la frecuencia de impacto, a fin de definir medidas correctivas, además de priorizar los riesgos, los mismos que serán tratados con mayor cuidado ya que tienen mayor representatividad dentro de la organización.

A continuación se muestra gráficamente la elaboración de los mapas de riesgos estratégicos:

**MACROPROCESO: XXX**

**OBJETIVO:**

RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	CALIFICACION	EVALUACION	MEDIDAS DE TRATAMIENTO
RIESGO 1					
RIESGO 2					
RIESGO 3					
RIESGO 4					
RIESGO 5					
RIESGO 6					
RIESGO 7					
RIESGO 8					
RIESGO 9					
RIESGO 10					

**Cuadro 7 Mapa de Riesgos Estratégicos fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006)  
Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

**1.10.2 MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS**

Los mapas de riesgos operativos utilizan información que es proporcionada por los líderes de los procesos internos, con el objetivo de establecer actividades que ayuden a

identificar y describir cada uno de los riesgos, además de evaluar las causas por las que se presentan.

Se evaluarán las medidas que han sido adoptadas y en el caso de que no sean las necesarias se proponen nuevas.

**PROCESO: ABC**

**OBJETIVO:**

RIESGO	RIESGOS	FRECUENCIA	IMPACTO	CALIFICACION	EVALUACION	MEDIDAS DE TRATAMIENTO
ACTIVIDAD 1	Riesgo 1					
	Riesgo 2					
ACTIVIDAD 2						
ACTIVIDAD 3						
ACTIVIDAD 4						
ACTIVIDAD 5						
ACTIVIDAD 6						

**Cuadro 8 Mapa de riesgos Operativos fuente MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006)  
Administración de riesgos, un enfoque empresarial**

### **1.11 CONCLUSIONES**

La Administración de riesgos juega un papel importante dentro de la organización ya que ayuda a la identificación evaluación control de los riesgos y pone a conocimiento de los líderes y funcionarios sobre los riesgos a los que están expuestos en cada proceso que se realiza dentro de la organización.

Es necesario capacitar a los funcionarios sobre la Administración de riesgos puesto que todos forman parte de la organización y cumplen funciones dentro de los procesos cabe indicar que el desconocer sobre la normativa no exime de responsabilidades.



## **CAPITULO II**

### **DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES**

---

#### **2.1 INTRODUCCION**

En este segundo Capítulo se dará a conocer de forma integral a la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Descentralizado del Cantón Cuenca, sus inicios, misión visión, funciones, estructura orgánica, Financiera Análisis FODA esta información es recabada de la Ordenanza Municipal y de los funcionarios que laboran en esta dependencia.

#### **2.2 ANTECEDENTES**



El Centro Histórico de la Ciudad de Cuenca constituye un componente importante dentro de la Cultura ecuatoriana pues está constituida de varia riqueza arquitectónica, vestigios arqueológicos, producciones literarias, y su patrimonio intangible que le hace merecedora de ser declarada Patrimonio Cultural del Estado, el 9 de marzo de 1982.

El 4 de diciembre de 1999 el Comité de Patrimonio Mundial incluyó al Centro Histórico de Cuenca en la Lista de los Bienes de valor universal excepcional y declaró a la Ciudad de Cuenca Patrimonio Cultural de la humanidad ya que cumple con tres de diez criterios Emitidos por la convención de Patrimonio Mundial los mismos que son:

*“(ii) atestiguar un intercambio de valores humanos considerable, durante un periodo concreto o en un área cultural del mundo determinada, en los ámbitos de la arquitectura o la tecnología, las artes monumentales, la planificación urbana o la creación de paisajes;*

*(iv) ser un ejemplo eminentemente representativo de un tipo de construcción o de conjunto arquitectónico o tecnológico, o de paisaje que ilustre uno o varios periodos significativos de la historia humana*

*(v) Ser un ejemplo destacado de formas tradicionales de asentamiento humano o de utilización de la tierra o del mar, representativas de una cultura (o de varias culturas), o de interacción del hombre con el medio, sobre todo cuando éste se ha vuelto vulnerable debido al impacto provocado por cambios irreversibles;”<sup>3</sup>*

En la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 literal 8 indica que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

---

<sup>3</sup> Directrices Prácticas para la aplicación de la *Convención del Patrimonio Mundial*

*...Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.<sup>4</sup>*

El concejo cantonal resolvió la creación de la Comisión y Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales mediante ordenanza con el fin de preservar, conservar los inmuebles que cuentan con características Patrimoniales que se encuentran dentro del centro histórico, además de controlar el uso de espacio público y nuevas construcciones. La misma que fue aprobada el 26 de febrero de 2010.

En la estructura organizacional de la Municipalidad esta Dirección se encuentra dentro de la secretaria de Planeamiento.

## **2.2 SERVICIOS**

En la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales se pueden realizar varios trámites los mismos que se detallan a continuación:

- **CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

Para certificar documentos que se encuentran dentro de la dirección es necesario llenar un formulario, una vez llenado con los campos requeridos deberá ser acompañado con un oficio dirigido al Señor Alcalde y entregado en ventanilla única ubicada en la planta baja del Edificio Municipal para que sea enviada a la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada para ser sellada y entregada al interesado. El formulario tiene un costo de \$7.98 que serán cancelados en tesorería municipal.

---

<sup>4</sup> Constitución de la República del Ecuador

- **CERTIFICACIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES**

Este trámite sirve para determinar si la edificación emplazada en un predio constituye o no un bien perteneciente al Patrimonio Cultural Edificado, este trámite no tiene costo.

**Requisitos**

- Oficio ingresado por ventanilla única dirigido al Director de Áreas Históricas y Patrimoniales, el cual deberá contener los siguientes datos: nombre del propietario del inmueble, dirección del predio, clave catastral, número de teléfono celular del solicitante y del propietario del inmueble.
- Copia (blanco y negro) de la carta de pago del predio urbano.
- Copia (blanco y negro) de la cédula de identidad del propietario del inmueble.
- Croquis de ubicación del inmueble.
- Fotografía del inmueble.

- **REGISTRO DE PROFESIONALES EN EL SISTEMA DE TRÁMITES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL Y ÁREAS HISTÓRICAS**

Este registro de profesionales de la rama de arquitectura, ingeniería o topografía, le asigna un número de registro con el cual podrá acceder a realizar cualquier trámite dentro de las Direcciones de Control Municipal y Áreas Históricas, conforme la profesión que realizan. Este trámite no tiene costo

### **Requisitos**

- Cédula Original.
  - Hoja del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
  - Título original o copia notariada – (se verificará en la página web del SENESCYT)
  - Dirección de correo electrónico.
  - Ciudad de residencia.
  - Dirección de local o residencia.
  - Teléfonos de contacto (celular y convencional)
- 
- **REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA**

A través de este trámite la ciudadanía se puede se informar sobre la posibilidad de instalar cualquier tipo de actividad diferente a la vivienda, es decir se califica el Uso de Suelo para realizar actividades económica, de acuerdo a las normas y ordenanzas especificadas para cada Sector, una vez entregada la documentación solicitada es necesario realizar una inspección al establecimiento en el caso de ser aprobado deberá cancelar una tasa que se calcula según la actividad comercial que se quiera realizar. El permiso de funcionamiento otorgado tiene la validez de un año, pasado este tiempo es indispensable renovar el permiso otorgado.

### **Requisitos**

- Copia de cédula/pasaporte.
- Copia del certificado de votación.
- Copia de la carta de pago del predio urbano.
- Copia del RUC.
- Metraje aproximado del local.
- Pago de la patente.
- Pago de la tasa de la licencia anual de funcionamiento de establecimientos turísticos conforme al Art. 4 de la Ordenanza que regula la tasa de la licencia anual para el funcionamiento de los establecimientos turísticos.
- **REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA (RENOVACIÓN).**

La renovación del Registro municipal obligatorio es un trámite que solo podrán acceder las personas que ya hayan contado con un permiso de funcionamiento

### **Requisitos**

- Copia de Registro del año anterior.
- Pago de la Patente.

- Pago de la tasa de la licencia anual de funcionamiento de establecimientos turísticos conforme al Art. 4 de la Ordenanza que regula la tasa de la licencia anual para el funcionamiento de los establecimientos turísticos.
- **AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES**

Es un permiso eventual que se concede para el uso del espacio público donde podrán realizar actividades comerciales permitidas en parques, plazoletas, áreas verdes, este permiso será otorgado luego de haber obtenido el visto bueno por parte de la Empresa EMAC EP. El costo por este permiso es de \$12.11

#### **Requisitos**

- Copia de Cédula.
- Copia del Certificado de Votación.
- Copia del Permiso de año anterior.
- La renovación de este permiso estará sujeta a inspección previa.
- **PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASEO, CARRERAS ATLÉTICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERIAS EN GENERAL, ARTE Y CULTURA)**

Con este trámite se otorga un permiso eventual del uso del espacio público para realizar actividades en lugares abiertos públicos con el fin de garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía. El costo de este trámite es de \$3.25 por realización de eventos y por uso de puesto en ferias \$ 14.15.

### **Requisitos**

- Solicitud dirigida al Señor Alcalde.
- Requisitos establecidos en la Hoja de Ruta (Requisitos dependen de las características del evento).
- Copia de Cédula.
- Copia del Certificado de Votación.
- Informe de la Dirección de Tránsito (Cuando exista cierre de vías).
- Pago y visto bueno de la EMAC EP.

### **Ventas de Artesanías y Otros**

- Copia de cedula a colores y certificado de votación.
- Pago de tasas.
- Validación del Plan de contingencia por parte de la Dirección provincial de Gestión de Riesgos del Azuay, Cruz Roja, Guardia Ciudadana-Policía Municipal y Comandancia de Policía del Azuay.
- Oficio de conocimiento al CONSEP.



- Visto bueno de la EMAC. (En caso de usar parque, plazoleta, área verde).
- Pago de la tasa de limpieza EMAC.
- Visto Bueno de la EMOV.
- Oficio de conocimiento del evento, por parte de la Guardia Ciudadana- Policía Municipal, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, EMOV EP.
- Oficio de la Dirección Municipal de Tránsito (Informe Técnico en caso de cierre de vías).
- Permiso del Ministerio de Relaciones Laborales (en caso de presentación de artistas extranjeros).
- Informe técnico de ingenieros mecánicos (Universidades, Colegio de Ingenieros Mecánicos, Consultoras, etc.) (Cuando se vaya a instalar juegos mecánicos o circos).
- Contar con la autorización del GAD Cuenca para la publicidad del evento.
- **PERMISO DE RÓTULOS O LETREROS**

Este trámite se realiza para colocar publicidad exterior en locales comerciales, oficinas, etc. El costo de este trámite es Valor formulario \$4,02 Tasa base \$2,00.

### **Requisitos**

- Copia carta de pago predio urbano.
- Copia de Cédula/Pasaporte.

- Copia de Certificado de votación.
- Propuesta de letrero (Fotomontaje).

- **DECLARATORIA BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

Con este trámite se concede la aprobación de la declaratoria bajo el régimen de propiedad horizontal el cual permite individualizar las unidades que están dentro de un proyecto arquitectónico las mismas que pueden ser vivienda, comercio etc. Este trámite tiene un costo de:

Valor formulario:	\$4,02
Tasa base hasta 300m <sup>2</sup> :	\$20,00
Tasa excedente mayor a 300m <sup>2</sup> :	\$20,00 + (0,10* área intervención excedente).

**Requisitos**

- Solicitud dirigida al Señor Alcalde.
- Certificado de Afectación y Licencia Urbanística.
- Formulario de aprobación de planos.
- Permiso de Construcción Mayor.
- Formulario de devolución de Garantía.
- Planos del inmueble objeto de la Declaratoria.

- Proyecto de Reglamento de Propiedad Horizontal.
- Cuadro de Áreas y alícuotas.
- Copia de escrituras inscritas en la Registraduría de la propiedad.
- Certificado del Registrador de la Propiedad sobre el bien.

- **LOTIZACIONES MENORES A 3000 MTS.**

Tramite con el que se otorga la aprobación de la división de predios con áreas menores a 3000m<sup>2</sup>, en el caso de que en la propuesta incluya vías, que de frente a más de dos lotes interiores se deberá presentar la propuesta previo a la aprobación de la misma. El costo de este trámite es:

Valor formulario:           \$4,02

Tasa base:                   \$0,00

Tasa excedente:           \$0,00

Tasa:                         0.18 \* mil del valor del avalúo catastral.

**Requisitos**

- Certificado de Afectación y Licencia Urbanística.
- Copia de Cédula.
- Copia del Certificado de Votación.

- Copia de escrituras inscritas en la Registraduría de la Propiedad.
- Certificado del Registrador de la propiedad sobre el bien.
- Autorización suscrita por propietario y profesional.
- Propuesta de División. (Nueve copias).
- CD con archivo digital del proyecto.
- **PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MENOR**

Con este trámite se pueden realizar obras menores como correcciones de fallas en enlucidos, arreglos de cubierta, pintura de la fachada de la edificación, implementación de baños, cerramientos. Este trámite tiene un costo de:

Valor formulario: \$4,02

Tasa base: \$6,00 hasta 36m<sup>2</sup> área urbana 50m<sup>2</sup> área rústica.

Tasa excedente: \$0,12 por cada m<sup>2</sup> pasados los 36m<sup>2</sup> área urbana.

### **Requisitos**

- Copia de Cédula.
- Copia del Certificado de Votación.
- Copia del pago al Predio Urbano.
- Aval de un profesional de la arquitectura (firma). Presentar estado actual y propuesta por duplicado de la intervención solicitada con su respectivo.

- Formato digital de la propuesta.
- Número de teléfono del interesado.

- **CERTIFICADO DE AFECTACIÓN Y LICENCIA URBANÍSTICA**

Este trámite se informa al solicitante si es factible implantar una edificación y bajo que parámetros técnicos puede realizar una intervención en un lote. Este trámite es el punto de inicio para continuar con cualquier trámite en el que se vaya a ejecutar obras en edificaciones, lotizaciones o urbanizaciones. Este trámite tiene un costo de:

Valor formulario: \$4,02

Tasa base: \$6,00

Si el lote posee un frente superior a los 6,00m se cobrará por cada metro.

**Requisitos**

- Copia de Cédula/Pasaporte.
- Copia del Certificado de Votación.
- Dos copias del levantamiento planimétrico del predio.
- Croquis de ubicación del predio.
- Cuadro de áreas con datos de escrituras.
- Firma de responsabilidad del profesional.
- Fotografía actualizada de la fachada frontal.

- Formato digital (CD) de documentación habilitante.
- Número de teléfono del profesional responsable.

- **APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS ARQUITECTÓNICOS**

Con este trámite se procede a revisar, observar y/o aprobar los anteproyectos arquitectónicos con la finalidad de que el profesional realice y presente el proyecto definitivo. El costo de este trámite es de:

Valor formulario: \$ 4,02

Tasa base: \$4,00

Tasa excedente: \$4,00 + (0,04\* área intervención excedente).

**Requisitos**

- Entregar una copia del anteproyecto físico y en formato digital.
- Para la entrega del documento aprobado el interesado debe cancelar la respectiva tasa en Tesorería Municipal.

- **APROBACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS**

Tramite con el que se la planificación de una edificación, mediante la presentación de un plano arquitectónico. Este trámite tiene un costo de:

Valor formulario: \$6,00

Tasa base hasta 150m2: \$4,00

Tasa excedente mayor a 150m2:                    \$4,00 + (0,04\* área intervención excedente).

**Requisitos para aprobación de proyectos:**

- Certificado de Afectación y Licencia Urbanística vigente.
- Anteproyecto aprobado.
- Dos copias del proyecto.
- Estudios complementarios solicitados (opcional).
- CD con archivo digital del proyecto.

**Requisitos para actualización de planos:**

- Propuesta original aprobada y dos copias de la misma.
- Formulario de Aprobación de Planos Aprobado.
- Certificado de Afectación y Determinantes Urbanísticos, vigente y escrituras.
- Carta de pago del predio a tramitar.
- CD con archivo digital del proyecto.

**Requisitos para aprobación de reformas:**

- Certificado de afectación o licencia urbanística, vigente.
- 2 Copias de la propuesta con firma original del profesional, en formato INEN a escala 1:50 o 1:75 dependiendo de la magnitud del proyecto.
- Carta de pago del predio a tramitar.

- Originales de Plano Aprobado.
- Original del Formulario de Aprobación del Plano Aprobado.
- Si se da un cambio de profesional, se deberá presentar una autorización del profesional anterior, debidamente firmado.
- CD con archivo digital del proyecto.
- **PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR**

Con este trámite se concede la autorización para iniciar una construcción de acuerdo al plano arquitectónico previamente aprobado. Este trámite tiene un costo de:

Valor formulario:	\$4,02
Tasa base hasta 120m2:	\$10,00
Tasa excedente mayor a 120m2:	\$10,00 + (0.10* área de intervención excedente).

### **Requisitos**

- Formulario de aprobación del proyecto.
- Ficha Catastral sellada por la Dirección de Avalúos y Catastros.
- Formulario del INEC.
- Estudios complementarios solicitados (obligatorio).
- Formularios de recepción de garantía.



- **DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

Una vez terminadas las obras de construcción el profesional responsable o propietario solicitara la devolución de garantías, la misma que fue depositada en Tesorería Municipal. El técnico de la dirección realizara la respectiva inspección con la finalidad de verificar que se haya dado cumplimiento a la planificación aprobada y emitirá la autorización para que se devuelva la garantía. Este trámite tiene un costo de :

Valor formulario: \$4,02

Tasa excedente: área – 150 x 0.05

**Requisitos**

- Formulario de aprobación de proyecto.
- Formulario de permiso de construcción mayor.
- Formulario de devolución de garantías.
- Formulario de recepción de garantía.

**2.3 MISIÓN**

El Centro Histórico se deberá desarrollar un proceso sostenido de planificación y manejo sustentable a corto, mediano y largo plazo en los ámbitos residenciales, urbano-

arquitectónico-paisajístico, de equipamientos, económico, etc., que posibiliten una organización comunitaria y una convivencia humana participativa, dinámica, atractiva y segura.<sup>5</sup>

## **2.4 VISION**

Se visualiza al Centro Histórico de Cuenca como un espacio territorial que motive a la gente a vivir en sus casas, disfrutar de sus rincones y sus calles, de sus parques y sus plazas, sus iglesias, sus lugares culturales y sociales, con un entorno físico en excelente estado de conservación, que ofrezca a las personas un ambiente de calidad total. Este espacio territorial así definido, debe ser un elemento vivo, en permanente evolución, recuperado, sano, plenamente integrado a la dinámica general de la ciudad del siglo XXI, respetando su legado histórico y cultural.<sup>6</sup>

## **2.5 OBJETIVO**

El objetivo principal de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales es trabajar conjuntamente con la máxima autoridad Municipal para satisfacer las necesidades referentes al patrimonio material del Cantón, preservando las edificaciones que poseen características patrimoniales las mismas que se encuentran dentro y fuera del centro histórico, además de brindar una atención adecuada y oportuna a la ciudadanía al momento de realizar trámites dentro de la misma.

---

<sup>5</sup> Página Web de la Municipalidad de Cuenca

<sup>6</sup> Página Web de la Municipalidad de Cuenca

## **2.6 FUNCIONES DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES**

De acuerdo a lo establecido en la ordenanza para la gestión y conservación de áreas históricas y patrimoniales del cantón Cuenca la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales cumple con las siguientes funciones:

- a) Cumplir con la Constitución, las leyes y esta ordenanza, en el objetivo de gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón.
- b) Asesorar al I. Concejo Cantonal de Cuenca en la formulación de políticas y planes necesarios para una adecuada gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón.
- c) Elaborar los planes de gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales y ejecutarlos de acuerdo a la programación municipal.
- d) Ejecutar las políticas, programas y proyectos establecidos por el I. Concejo Cantonal de Cuenca.
- e) Elaborar el presupuesto anual para la gestión y conservación del Patrimonio Cultural del Cantón, ejecutarlo y realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del mismo.
- f) Conocer y resolver, dentro del marco de la Ley de Patrimonio Cultural, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y las Ordenanzas respectivas, sobre todas las intervenciones Arquitectónicas que el Estado, la misma Municipalidad, Instituciones Públicas y Privadas y ciudadanos en general, intenten realizar en las Áreas Históricas y

Patrimoniales del Cantón y que no podrán ser ejecutadas sin la aprobación previa y expresa de dicha Dirección.

g) Otorgar de manera privativa los permisos para el uso y ocupación de los espacios públicos de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón.

h) Llevar a cabo campañas de valoración y difusión del patrimonio cultural de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón, informando, simultáneamente, sobre las políticas y planes de acción de la I. Municipalidad de Cuenca sobre el tema.

i) Promover la participación pública o privada, nacional o extranjera para el financiamiento de los programas y proyectos de conservación y puesta en valor de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón.

j) Promover las intervenciones en el Patrimonio Cultural con un enfoque integral, preservando el patrimonio material, inmaterial y natural vinculado al bien.

k) Elaborar y actualizar el catastro de bienes patrimoniales pertenecientes al Patrimonio Cultural del Cantón.

l) En aplicación del principio precautorio de conservación del patrimonio edificado ubicado en el Cantón, podrá en cualquier tiempo, disponer motivadamente, la suspensión de intervenciones o trámites sobre cualquiera de los bienes en los que se reconozcan características de interés patrimonial. La suspensión será notificada y no podrá durar más de treinta días, transcurrido ese tiempo la suspensión caducará automáticamente; y,

m) Todas las demás que sean necesarias para la gestión y conservación del Patrimonio Cultural del Cantón.<sup>7</sup>

## **2.7 ANALISIS FODA**

El análisis FODA parte de dos pilares importantes que son los factores internos (debilidades y Fortalezas) y externos (oportunidades y Amenazas). Es una herramienta útil para obtener un diagnóstico de la situación en la que se encuentra la empresa y que puedan poner en peligro el cumplimiento de sus objetivos.

Del análisis de factores internos y externos realizada a la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales se pueden obtener lo siguiente:

---

<sup>7</sup> ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL CANTÓN CUENCA , Capitulo II Página 24



#### **FORTALEZAS**

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca tiene gran aceptación dentro de la ciudadanía puesto que se trabaja en pro de preservar el Patrimonio de la Ciudad

Cuenta con un equipo de trabajo dedicado a conseguir los objetivos planteados, implementado innovando y proponiendo nuevos proyectos con el fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Cuenta con una imagen Definida y reconocida dentro de la Ciudad



#### **OPORTUNIDADES**

Alianzas estratégicas con Instituciones Nacionales y extranjeras que su objetivo principal sea la conservación del patrimonio Material e inmaterial

La Dirección cuenta con la total apertura para recibir sugerencias, propuestas que ayuden con la conservación del patrimonio y difundir los trabajos que se realizan dentro de la misma

Capacitaciones Internacionales

Apoyo y financiamiento internacional



#### **DEBILIDADES**

Falta de un sistema informático Integral

Falta de coordinación entre los macropocesos

Inexistencia de una página web

Falta de planes de contingencia

Personal Técnico insuficiente

Falta de difusión de los servicios que se prestan dentro de la Dirección

Falta de conservación de Edificaciones Patrimoniales publicas



#### **AMENAZAS**

Recortes en el presupuesto asignado

Falta de interés de la ciudadanía para la conservación del Patrimonio

Deterioro en algunas edificaciones Patrimoniales

Desconocimiento de la Ciudadanía referente a las Edificaciones Patrimoniales

**Cuadro 9 Análisis FODA Realizado a la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales**

## **2.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca emitió un Estatuto de Gestión organizacional por procesos en donde se establece nuevos lineamientos para la definición de sus objetivos, identifica los procesos que se realizan dentro de la Corporación Municipal, y aplica controles a los procesos existentes, además se consideró necesario la creación de secretarías coordinadoras en todos los ámbitos de la corporación con el fin de tomar de decisiones, generar de políticas, coordinar distintos Ámbitos de gestión municipal y manejar asuntos específicos encargados por el alcalde las mismas que son:

- Secretaría de Gobierno y Administración.
- Secretaría de Planeamiento.
- Secretaría de Inclusión Social y Cultura.
- Secretaría de Movilidad y Transporte.
- Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca se encuentra dentro de la secretaria de Planeamiento Territorial la misma que se encarga de la coordinación y gestión de políticas en los procesos de control urbano, áreas históricas, avalúos y catastros, ordenamiento territorial, medio ambiente planificación urbana y rural de la Municipalidad.

La secretaria de planeamiento realiza sus actividades a través de las siguientes Direcciones:

- Registro de la Propiedad

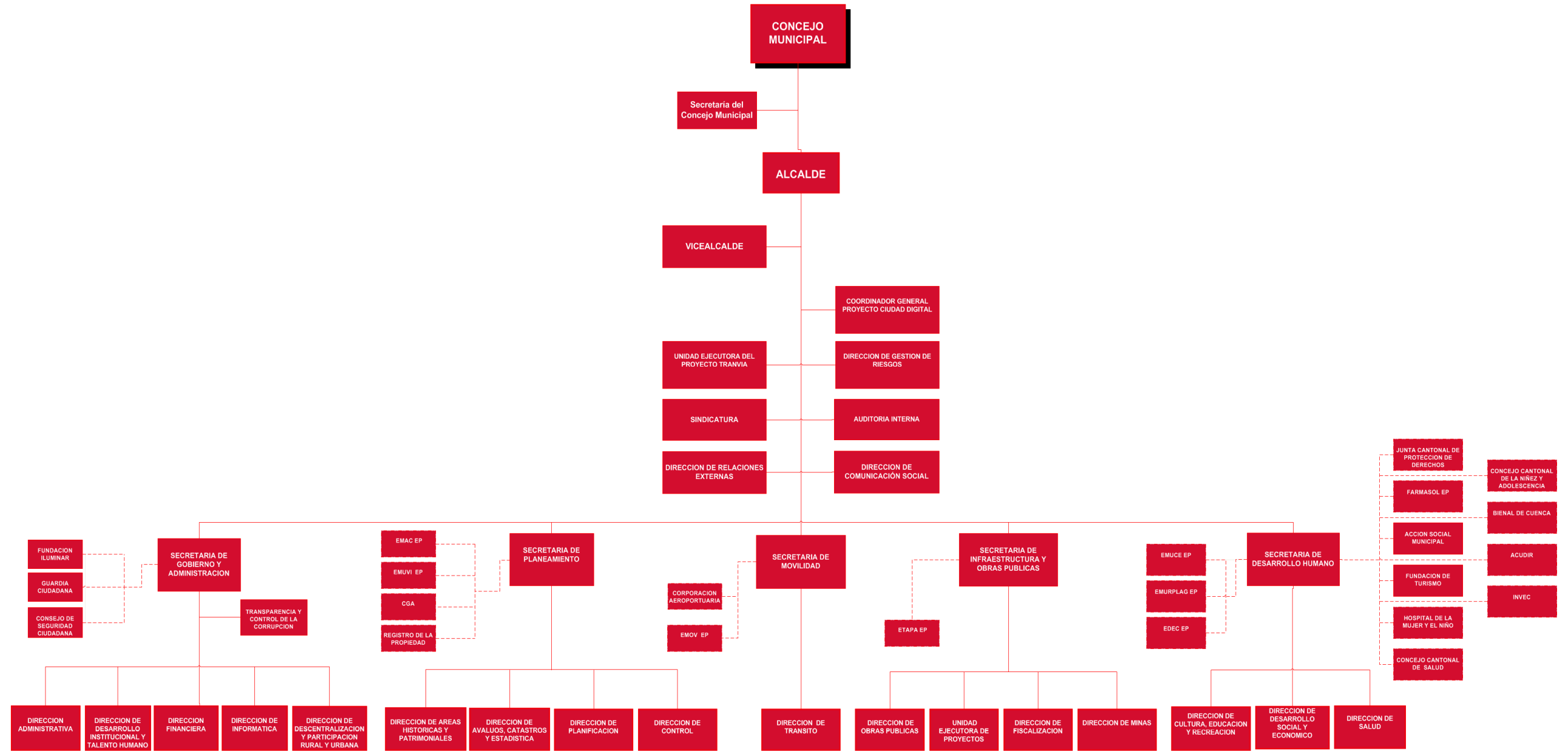
- Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales.
- Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas.
- Dirección de Planificación.
- Dirección de Control.

En coordinación con las siguientes empresas y fundaciones:

- EMAC EP
- EMUVI EP
- CGA
- Fundación el Barranco
- Fundación Jardín Botánico



**2.8.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA**



FUENTE: Orgánico Funcional por Procesos y Resoluciones.

**Gráfico 3 Estructura organizacional Alcaldía de Cuenca**

**2.8.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES.**

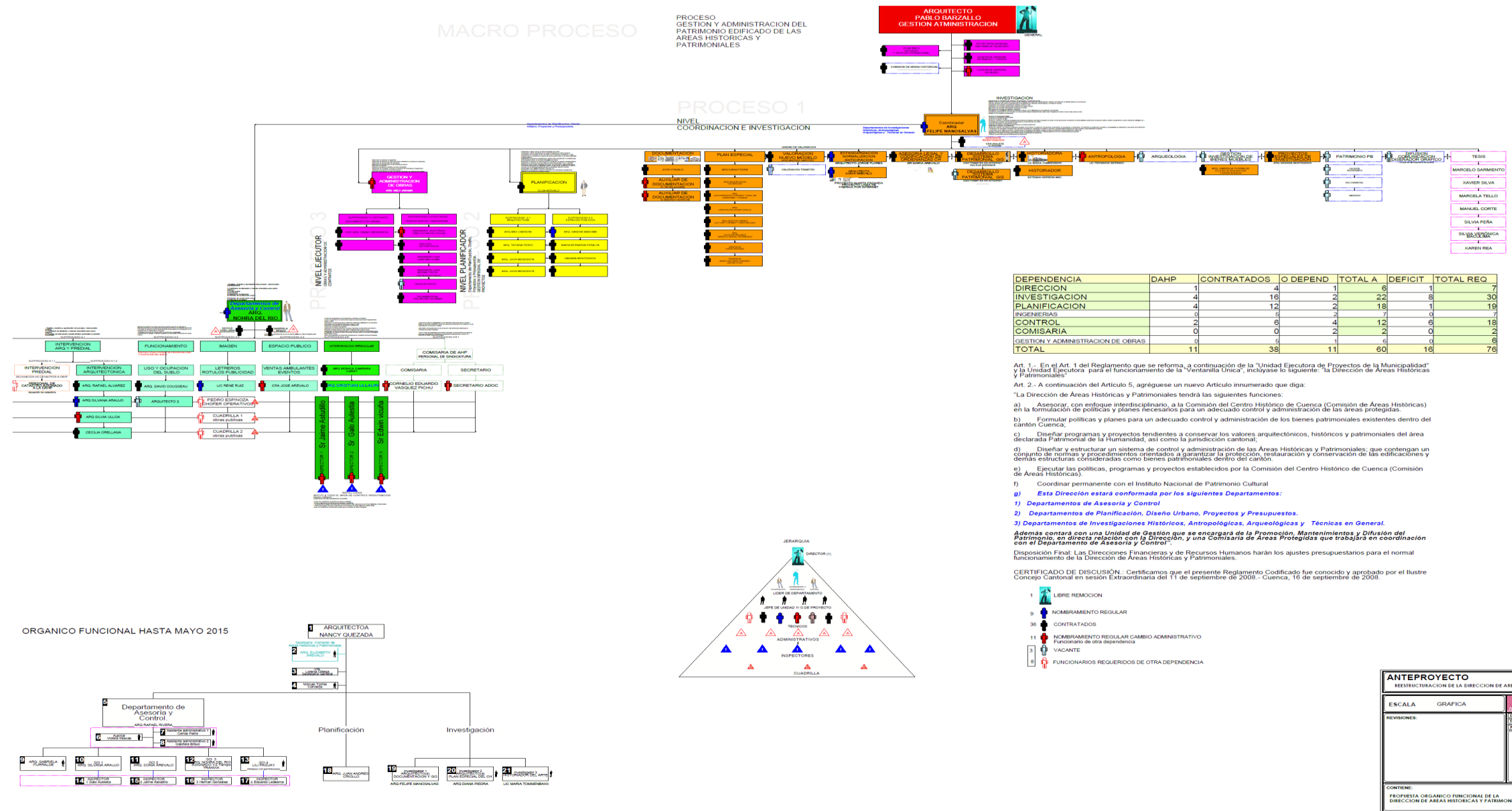


Gráfico 4 Estructura organizacional Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales

### **UNIDAD DE ASESORIA Y CONTROL:**

Existen dos tipos de intervenciones arquitectónicas que se realizan en las edificaciones Patrimoniales las mismas que son las Regulares y las irregulares, las intervención Regulares son las que cuentan con los permisos como licencia urbanística, anteproyecto, proyecto, permiso de construcción y recepción de garantías, devoluciones de garantías, letrero y permiso de funcionamiento, y en el caso de las intervenciones irregulares son las que se realizaron sin tener permiso por parte de la dirección y deben ser clausuradas y enviadas a comisaría para que se realicen los juzgamientos correspondientes.

Uno de los principales objetivos de la dirección es que se eliminen considerablemente las intervenciones irregulares en edificaciones patrimoniales puesto que destruyen el patrimonio edificado y ponen en peligro la riqueza arquitectónica que tiene nuestra ciudad.

Además tiene bajo su responsabilidad el control del cumplimiento de autorizaciones y permisos concedidos.

Control y seguimiento de intervenciones que se efectúen en Áreas Protegidas (área urbana y rural).

Elaboración de informes técnicos inherentes a diferentes peticiones de la ciudadanía con relación a bienes patrimoniales (área urbana y rural).

Elaboración de proyectos de ordenanza y reglamentos.

Control de inmuebles inventariados.

Elaboración de informes técnicos y avalúos inherentes a infracciones cometidas en inmuebles correspondientes a las Áreas Protegidas (área urbana y rural).

Elaboración de informes relacionados con devolución de garantías depositadas previa la realización de intervenciones en inmuebles ubicados dentro de las Áreas Protegidas (área urbana y rural).

Apoyo al cumplimiento de sentencias dictadas por la Comisaría de Áreas Protegidas.

### **GESTION Y ADMINISTRACION DE OBRAS**

Esta unidad es la encargada de elaborar los presupuestos generales de los proyectos municipales, presupuestos de las ingenierías, elaboración de los estudios de ingenierías, ejecución de las obras municipales contemplados en el POA anual, recepción provisional y definitiva de las obras, dirección arquitectónica de las obras municipales que han sido efectuadas por administración directa.

### **PLANIFICACION**

La unidad de planificación tiene a su cargo realizar la planificación y diseño urbano en Áreas Protegidas del Cantón, Planificación y diseño arquitectónico en Áreas Protegidas del Cantón (en coordinación con el Equipo Técnico de Diseño de la Fundación “El Barranco” y otras dependencias que emprendan proyectos en bienes patrimoniales de las Áreas Históricas Patrimoniales.)

Seguimiento de estudios de planificación y diseño urbano arquitectónico contratados por el GAD dentro de las Áreas Protegidas del Cantón.

Elaboración de términos de referencia para la contratación de estudios complementarios.

Seguimiento y desarrollo de nuevas fases del Plan Especial para el centro histórico y políticas diseñadas en torno a Áreas Protegidas del Cantón

Elaboración de borradores y revisión de Proyectos de Ordenanzas y Reglamentos, referente a los proyectos de inversión pública

### **INVESTIGACION**

La unidad de investigación tiene a su cargo la promoción, Mantenimiento y Difusión del Patrimonio, en directa relación con la Dirección general.

Actualización del inventario del patrimonio edificado (urbano y rural):

Catalogación de los bienes patrimoniales edificados del cantón Cuenca.

Elaboración del inventario arqueológico inmueble en el cantón.

Elaboración del inventario del patrimonio inmaterial.

Coordinación con el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural Local y Nacional para la actualización del inventario.

Actualización permanente de los inventarios de bienes patrimoniales correspondientes a las Áreas Protegidas del Cantón Cuenca (área urbana y rural).

Manejar el Plan Integral de Arqueología:

Promover, coordinar y desarrollar investigaciones históricas inherentes a las áreas protegidas del cantón Cuenca (producción de estudios de interés histórico, testimonial, documental, estético, plástico, arquitectónico, urbano, ambiental, ecológico, etc.)

Investigaciones sociales y antropológicas especiales en zonas históricas del cantón.

Proyectos especiales de antropología urbana.

Desarrollo de sistemas informáticos relacionados con el ámbito patrimonial.

Estandarizar procesos y procedimientos

Gestiones y relación con sectores y entidades vinculadas con la cultura y el patrimonio, favoreciendo el intercambio de experiencias y compromisos. Coordinación de participación ciudadana y en programas de capacitación y educación sobre patrimonio.

Coordinación de actividades vinculadas a la promoción del patrimonio; organización de talleres, recorridos culturales-patrimoniales por el Centro Histórico y áreas históricas en general.

Conformación de un centro de archivos, documentación e investigación para llevar el registro de bienes declarados de interés testimonial patrimonial.

Difusión a través de instrumentos de divulgación, de los acontecimientos sobre todo en materia patrimonio en el centro histórico y áreas históricas en general.

Seguimiento del estado de conservación, preservación y actualización del patrimonio.

Políticas de prevención para el mantenimiento del patrimonio.

## **2.7 ESTRUCTURA ECONOMICA FINANCIERA**

El GAD Municipal del Cantón Cuenca anualmente tiene la obligación de elaborar su Plan Operativo anual en el que se plasman todos los proyectos y los montos que se invertirán para materializarlos.

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<sup>8</sup>

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca luego de determinar cuáles son las prioridades que tiene la ciudad en materia de conservación y restauración del patrimonio y elabora su plan operativo anual en donde plasma los proyectos a ejecutarse, el personal que necesitara para su ejecución y los montos totales para su cumplimiento, además se establece el cronograma de actividades en donde se indica la fecha de iniciación y terminación del proyecto.

En el anexo N°1 se podrá visualizar el Plan Operativo Anual del año 2015 de la Dirección.

## **2.8 CONCLUSION**

La Dirección de Áreas Históricas es la encargada de salvaguardar el patrimonio tangible de la Ciudad el mismo que se realiza a través de las restauraciones de bienes municipales, otorgando permisos a particulares, emitiendo criterios para la conservación de edificaciones, evitando que se realicen nuevas construcciones dentro del Centro Histórico, y en el caso de ser procedente se realicen sanciones a los infractores.

Es necesario contar con el apoyo de la ciudadanía para la conservación y difusión del patrimonio de la ciudad ya que este es único y ha sido merecedor de varios reconocimientos tanto nacionales como internacionales.

---

<sup>8</sup> Instructivo metodológico para la formulación de planes operativos anuales (POAS) Institucionales

## **CAPITULO III**

# **APLICACIÓN DEL METODO RISICAR EN LOS TRAMITES DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA**

---

### **3 APLICACIÓN DEL METODO RISICAR EN LOS TRAMITES DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA**

En este capítulo se pondrá en desarrollo el método RISICAR diseñado por la Profesora Rubí Mejía Quijano que teóricamente fue estudiado en el capítulo I, el mismo que será aplicado en los tramites que se realizan dentro de la Dirección, este capítulo permitirá desarrollar un análisis detallado de los riesgos, con el fin emitir las recomendaciones y sugerencias para mejorar los procesos

#### **3.1 INTRODUCCION**

En la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales se receptan gran variedad de solicitudes, en este capítulo se analizaran los procesos de los trámites que deben ser atendidos dentro de la unidad de Control, mensualmente ingresan alrededor de 1283 trámites al sistema TAC (Ventanilla de la Dirección) y 131 en el sistema Quipux (Ventanilla Única), cada uno tiene un tiempo estipulado de respuesta, los que no son cumplidos por los funcionarios.



Es indispensable Identificar, analizar, evaluar, diseñar medidas de tratamiento, monitorear y evaluar los riesgos identificados y en el caso de que se hayan identificado nuevos riesgos tomar las medidas correctivas necesarias a fin de evitar inconvenientes dentro de los procesos.

## **3.2 IDENTIFICACION DE RIESGOS ETAPA I**

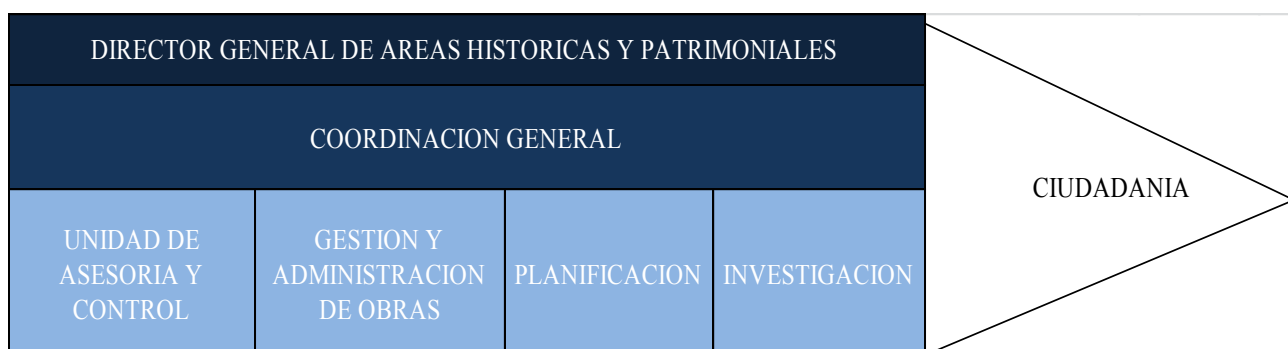
### **3.2.1 CADENA DE VALOR**

La Cadena de valor proceso creado por Michel Porter<sup>9</sup> permite describir las actividades que realiza la organización generando un valor para el cliente y la organización.

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales tiene cuatro importantes macro procesos, su soporte principal es la coordinación de la Dirección puesto que es el cerebro y de donde nacen todos los proyectos de la dirección para ser ejecutados dentro de las diferentes unidades que la conforman, en el Grafico N° 10 podemos visualizar la cadena de valor de la Dirección.

---

<sup>9</sup> Michel Porter, Competitive Advantage 1985



**Gráfico 5 Cadena de Valor de la Dirección de Áreas Históricas**

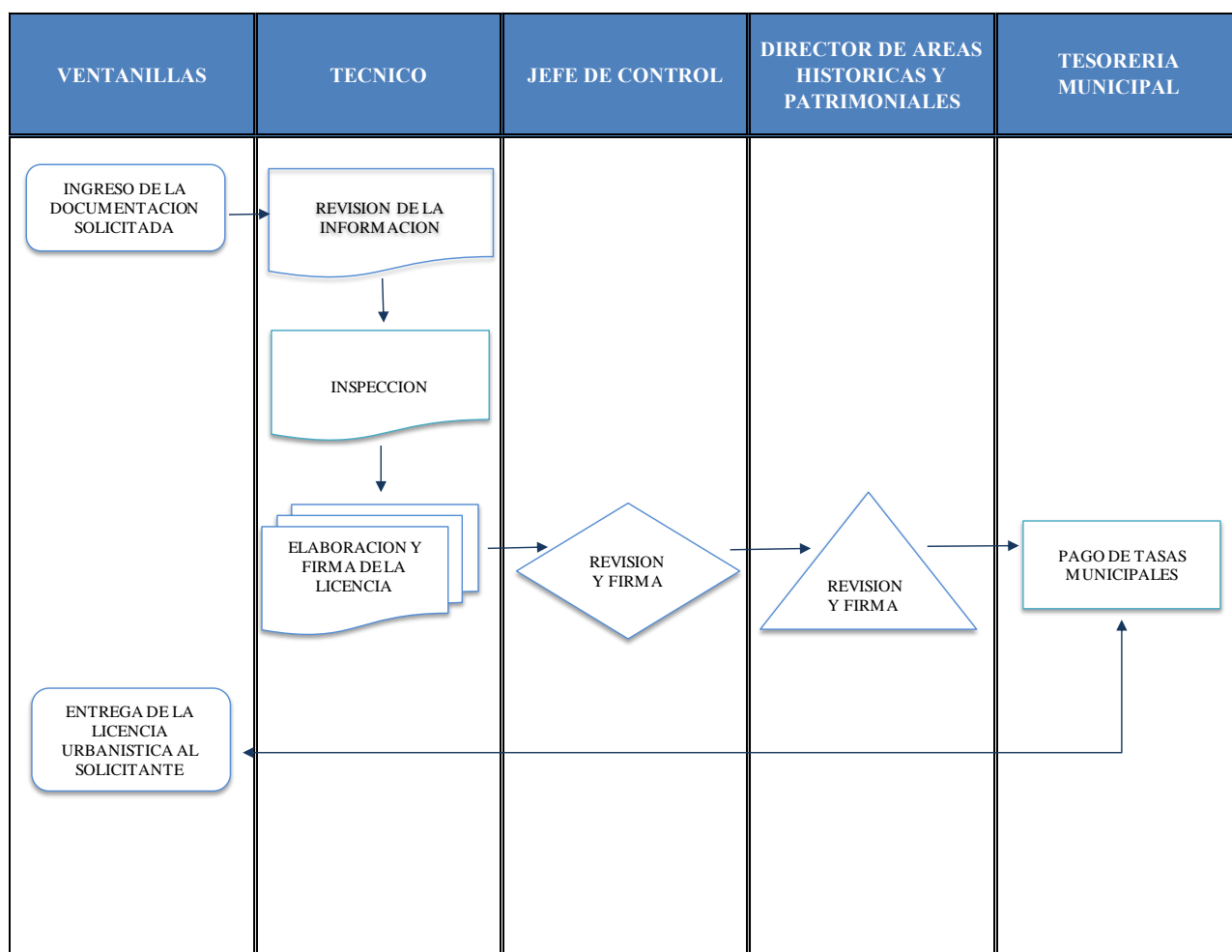
### **3.2.3 PROCESOS**

#### **3.2.3.1 LICENCIA URBANISTICA**

##### **Descripción del proceso**

La información requerida por la Dirección debe ser ingresada en las Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales, luego de revisar que la información este conforme a lo solicitado es asignado al técnico para que revise la información, planifique la inspección al lote, emita la licencia urbanística de acuerdo a lo establecido en la ordenanza de para la Gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Cuenca, una vez elaborado el informe es revisado por la Jefa de Control y entregado al Director para su firma respectiva, el solicitante deberá cancelar las tasas municipales y con el comprobante retirara en las ventanillas de la dirección su respectiva licencia.

Los técnicos de la Dirección tienen ocho días hábiles para emitir la licencia urbanística.



**Gráfico 6 Flujo del Proceso**

### **3.2.3.2 APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS ARQUITECTÓNICOS**

#### **Descripción del proceso**

La documentación solicitada es receptada en ventanillas de la Dirección, una vez ingresada es enviada al técnico al cual se le ha reasignado el trámite para su revisión, una vez revisada se elabora un informe en donde el técnico aprueba el anteproyecto u observa el anteproyecto y enviado al jefe de control para su revisión y firma, el jefe de control remite la documentación al Director para su revisión y es enviada la documentación a ventanillas para entregar a los solicitantes.

Cuando el anteproyecto es observado deberá presentar nuevamente el anteproyecto con los cambios solicitados por el técnico, este nuevo ingreso no tiene costo.

Los técnicos de la Dirección tienen seis días hábiles para emitir la licencia urbanística.

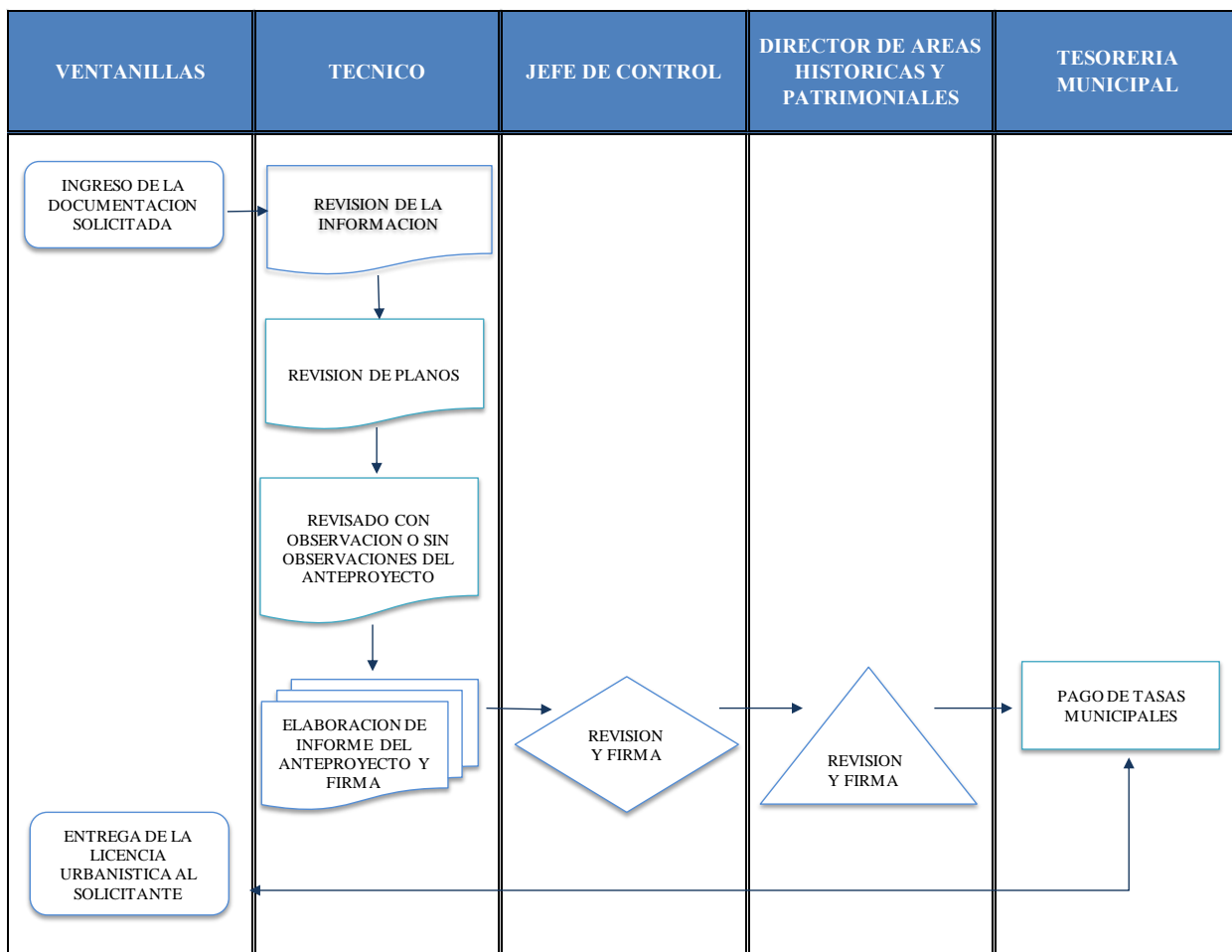


Gráfico 7 Flujoograma del Proceso

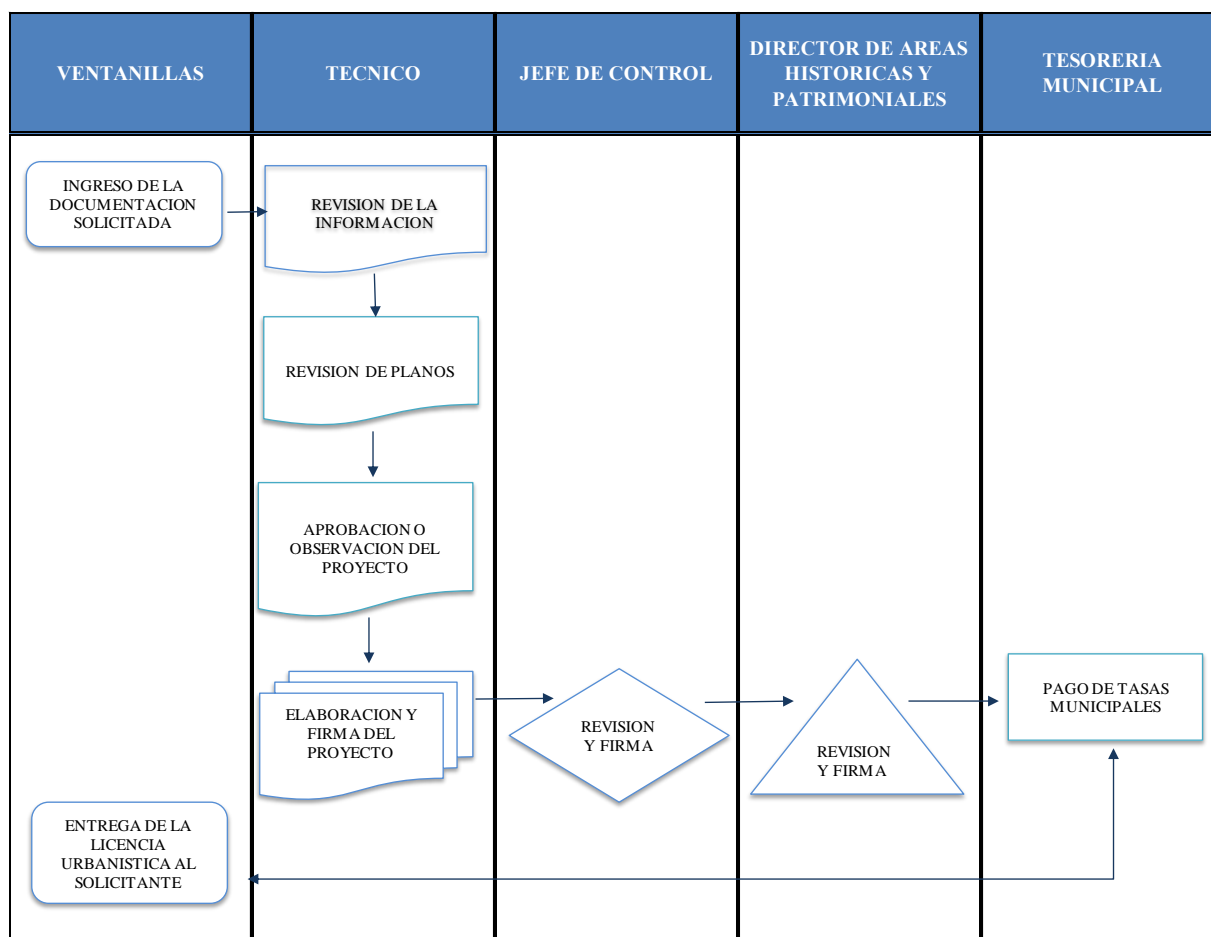
### **3.2.3.3 APROBACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS**

#### **Descripción del proceso**

La documentación solicitada es receptada en ventanillas de la Dirección, una vez ingresada es enviada al técnico al cual se le ha reasignado el trámite para su revisión,

una vez revisado el anteproyecto y revisado los planos se elabora un informe en donde el técnico aprueba el proyecto u observa el proyecto arquitectónico a continuación es enviado al jefe de control para su revisión y firma, el jefe de control remite la documentación al Director para su revisión y es enviada la documentación a ventanillas para entregar a los solicitantes.

Al igual que el anteproyecto si es observado deberá realizarse los cambios solicitados por el técnico e ingresar nuevamente en las ventanillas de la dirección. Los técnicos de la Dirección tienen seis días hábiles para emitir el permiso de construcción mayor



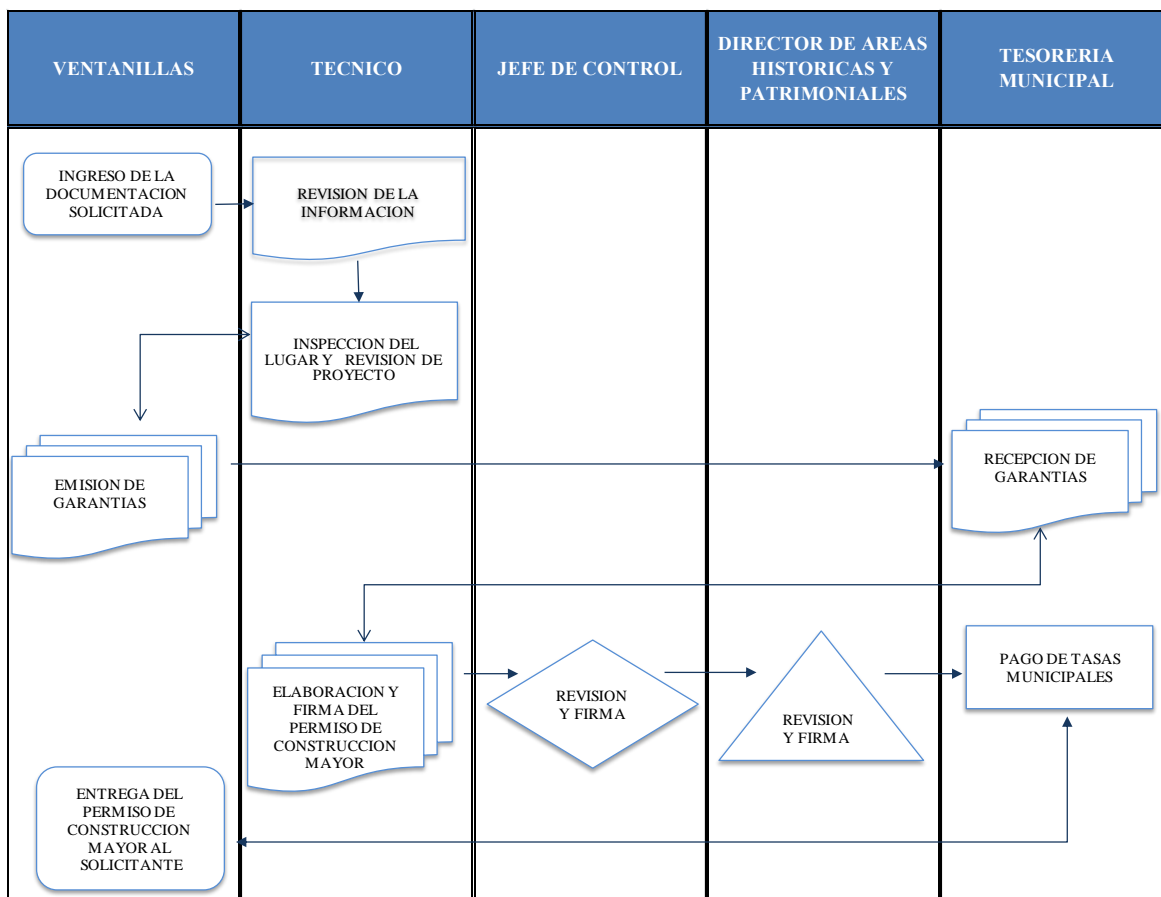
**Gráfico 8 Flujograma del Proceso**

### **3.2.3.3 PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR**

#### **Descripción del proceso**

Una vez aprobado el proyecto se receptan en las ventanillas de la Dirección la documentación para otorgar el permiso de construcción mayor, se realiza una inspección previa por parte del técnico para verificar que no se haya realizado ningún tipo de intervenciones, se emite las garantías las mismas que son entregadas en ventanillas, el solicitante deberá tramitar las garantías en tesorería municipal y una vez selladas deberán ser entregadas en ventanillas de la dirección, luego de ser entregadas las garantías por parte del interesado el técnico emite y firma el permiso de construcción menor y es entregado al jefe de control para su aceptación firma, el jefe de control entrega la documentación al Director para su firma y es entregado en ventanillas para su despacho es importante anotar que es necesario que el profesional sea quien retire el permiso de construcción mayor y garantías ya que el es el responsable que el proyecto se realice de acuerdo con lo autorizado por la dirección.

Los técnicos de la dirección tienen cuatro días para despachar este trámite.



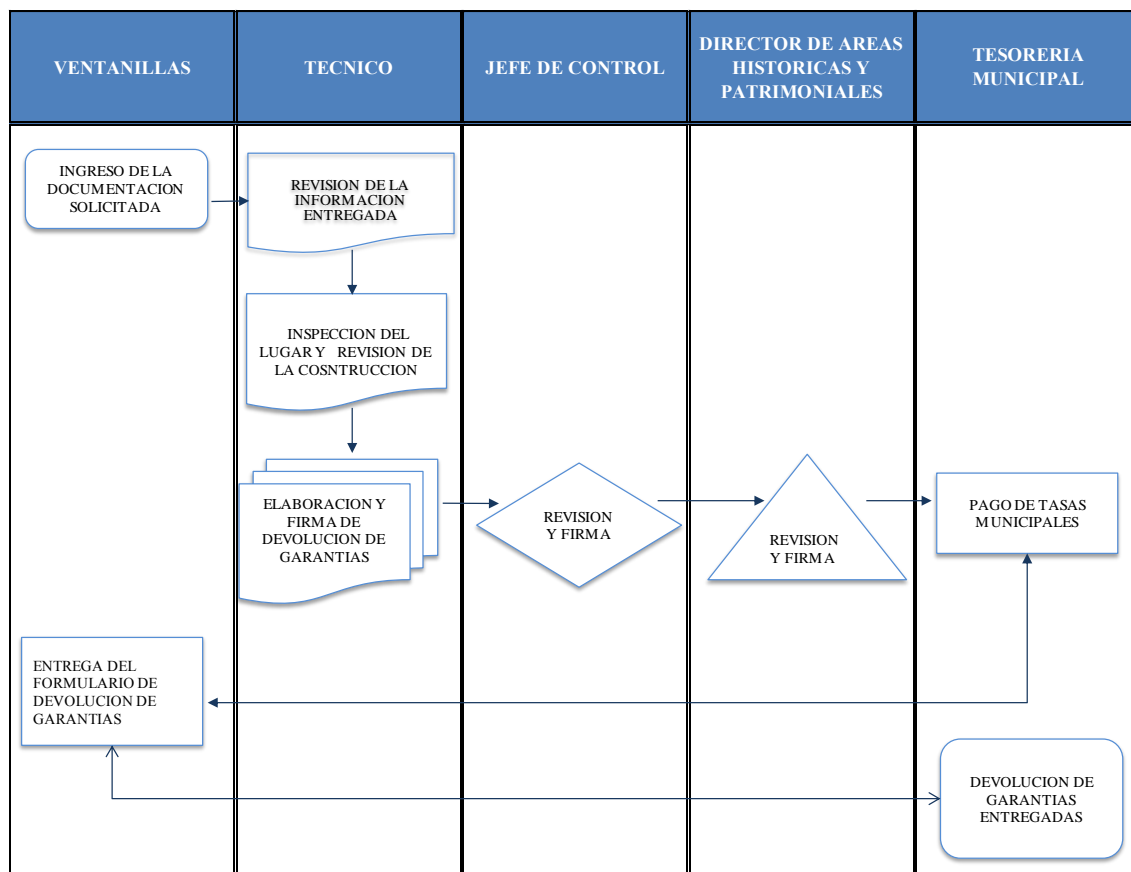
**Gráfico 9** Flujograma del Proceso

### **3.2.3.3 DEVOLUCION DE GARANTIAS**

#### **Descripción del proceso**

Luego de finalizado el proyecto el interesado entrega en las ventanillas de la Dirección la documentación correspondiente para realizar la devolución de garantías la misma que es entregada al técnico para que sea analizada y se realice una inspección al lugar donde se realizó el proyecto, en el caso de que haya cumplido con lo plasmado en el proyecto se el técnico elabora y firma y el tramite es entregado para que el jefe de control revise y firme para que sea entregado al director para su firma y sea despachado en ventanillas, el interesado deberá cancelar en tesorería municipal las tasas municipales

para poder retirar la devolución de garantía, el interesado deberá acercarse a tesorería para retirar la garantía entregada. Los técnicos de la Dirección tienen ocho días hábiles para emitir el permiso de construcción mayor.



**Gráfico 10 Flujograma del Proceso**

### **3.2.3.4 PERMISO DE LETRERO**

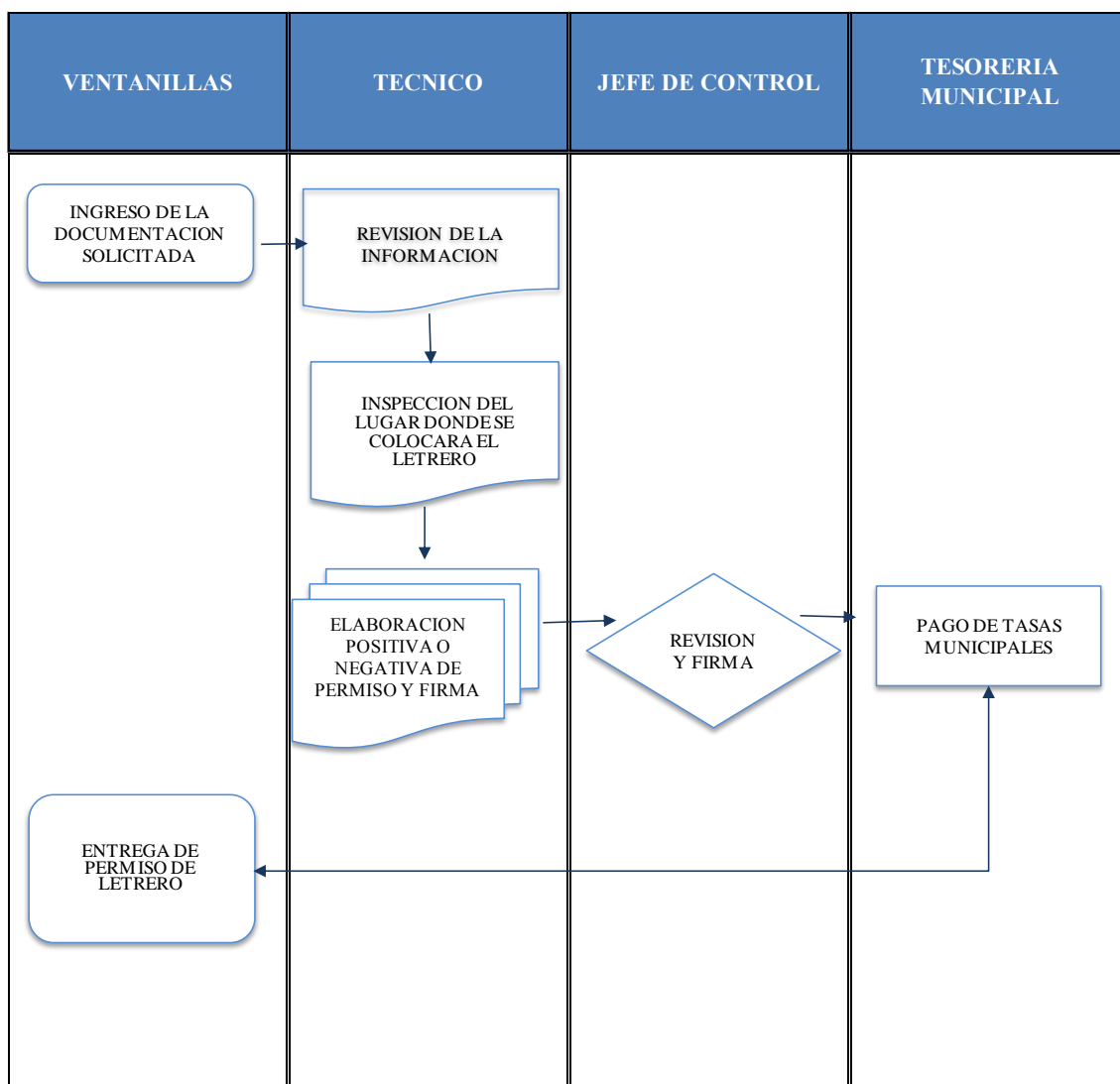
#### **Descripción del proceso**

El interesado deberá presentar la información solicitada en ventanilla, una vez receptada será entregada al técnico para su revisión y su respectiva inspección del lugar donde se quiere colocar el letrero, el técnico realiza el informe donde aprueba o niega la colocación del letrero y es entregado a la jefa de control para su revisión y firma, el



interesado deberá acudir a tesorería municipal para cancelar las tasas municipales y con el comprobante de pago deberá acercarse a ventanilla para retirar el permiso.

El técnico asignado tiene dos días para despachar este trámite.

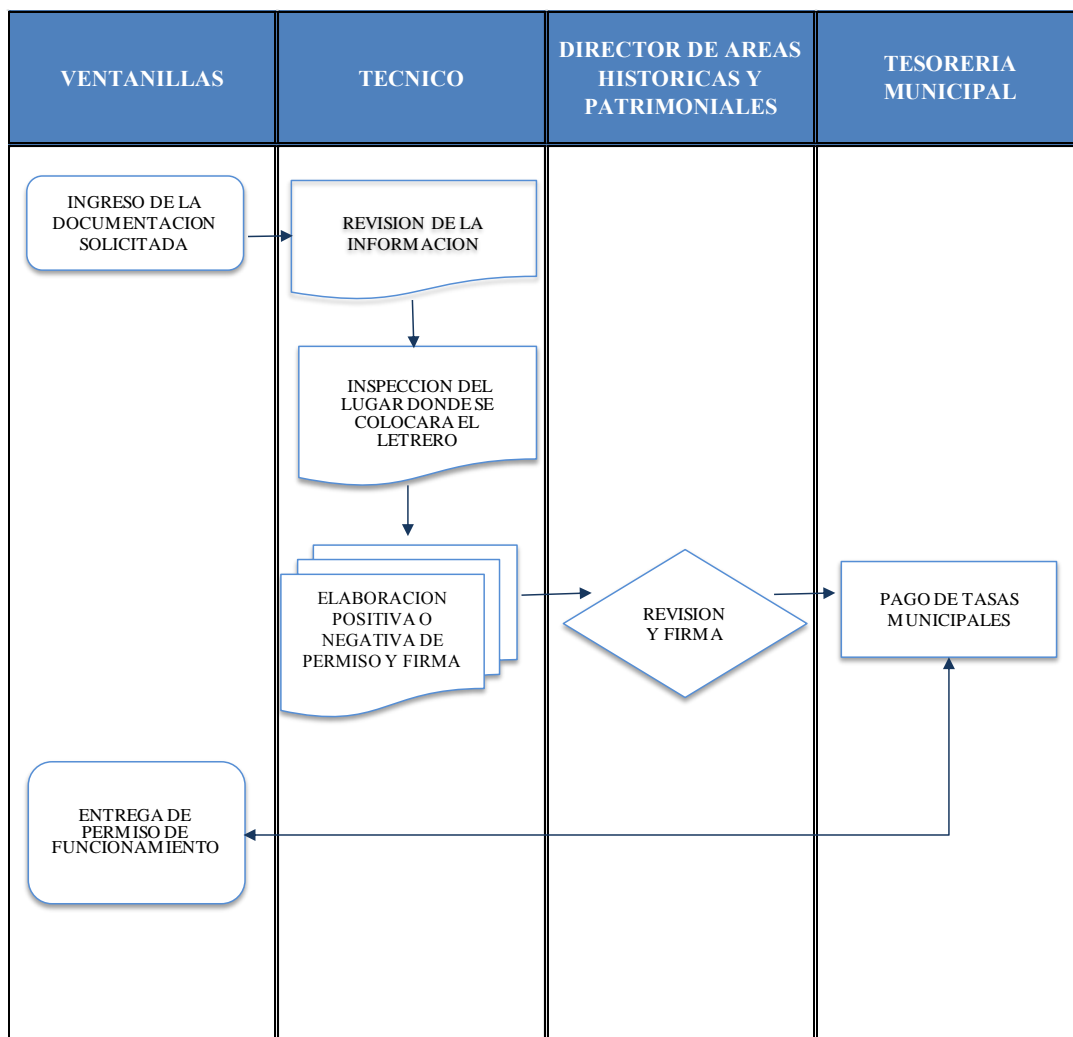


**Gráfico 11** Flujograma del Proceso

### **3.2.3.5 PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Descripción del proceso**

La información debe ser ingresada en las ventanillas de la Dirección, una vez ingresada es reasignada al técnico para revisarle y realizar la inspección al establecimiento donde se quiere realizar un actividad comercial, el técnico realiza el informe y dependiendo en el lugar en el que se encuentre se otorga el permiso de acuerdo a la actividad que se quiera realizar, y es entregado al Director para su firma, y remitido a ventanillas, el interesado deberá cancelar el valor de las tasas municipales y con el comprobante retirar su permiso en ventanillas. El técnico asignado tiene ocho días para despachar este trámite.

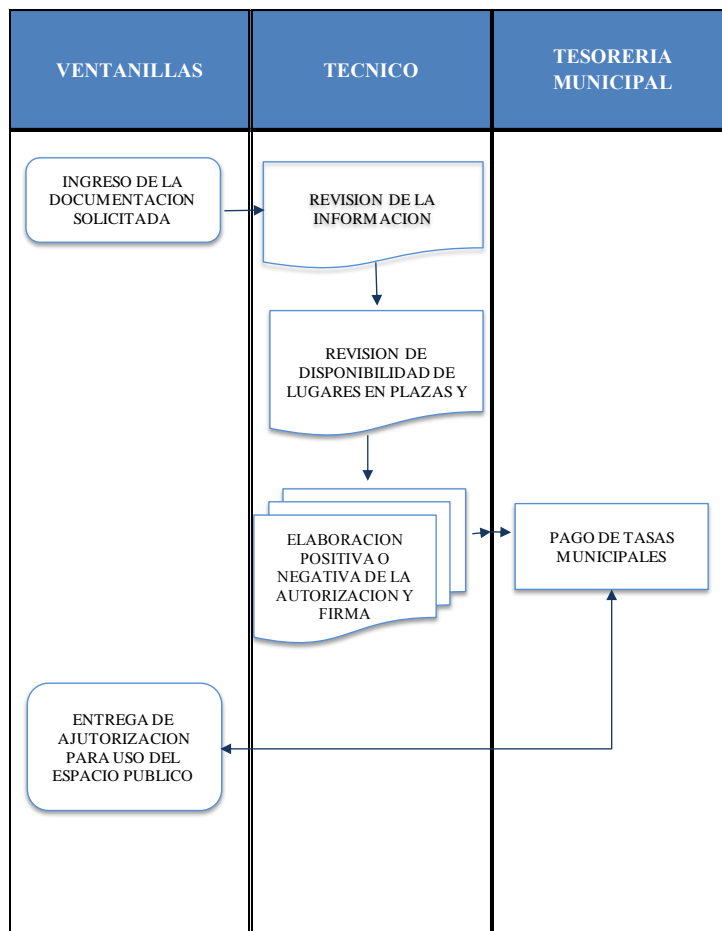


**Gráfico 12** Flujograma del Proceso

**3.2.3.6 AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES**

**Descripción del proceso**

Los solicitantes deben entregar la documentación solicitada en ventanillas, el técnico encargado del espacio público revisa la solicitud y la actividad que se realizara para emitir o negar el uso del espacio público, el informe es firmado por el técnico, el interesado deberá cancelar los valores por concepto de tasas municipales y con el comprobante retirara de ventanilla el permiso de ocupación del espacio público. El técnico asignado tiene cuatro días para despachar este trámite.



**Gráfico 13 Flujograma del Proceso**

**3.2.3.7 PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASEO, CARRERAS ATLÉTICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERIAS EN GENERAL, ARTE Y CULTURA)**

**Descripción del proceso**

Los interesados en realizar eventos deberán entregar la documentación solicitada en ventanillas, el técnico encargado del espacio público revisa la solicitud y analiza la actividad que pretende realizar para elaborar un informe en donde se niega o se autoriza el uso del espacio público, el informe es firmado por el técnico y se entrega al solicitante una hoja de ruta para que sea sellada conjuntamente con el plan de contingencia en las diferentes instituciones públicas encargadas de la seguridad y bienestar de la ciudadanía, el interesado deberá cancelar los valores por concepto de tasas municipales y con el comprobante retirara de ventanilla el permiso de ocupación del espacio público. El técnico asignado tiene cuatro días para despachar este trámite.

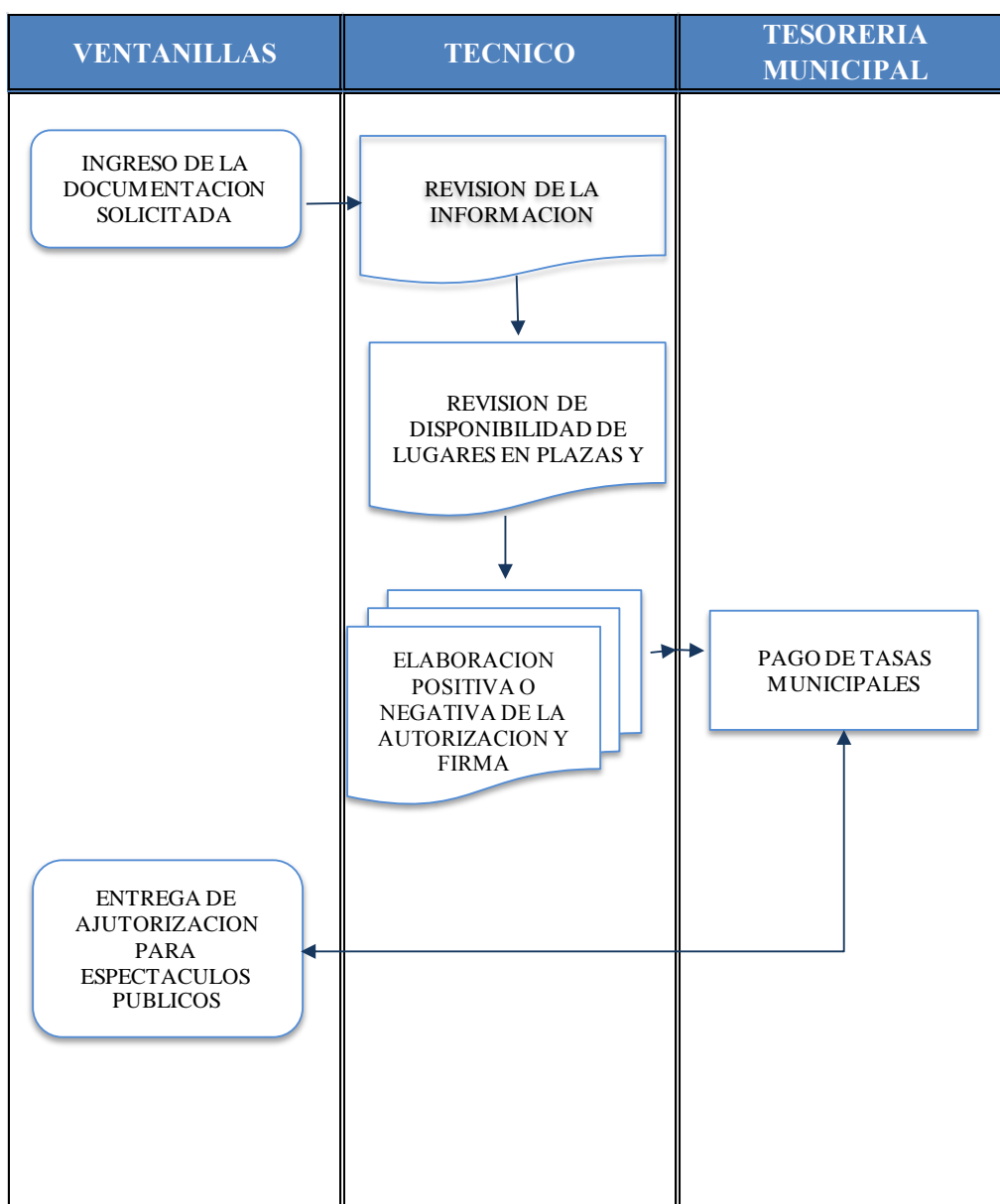


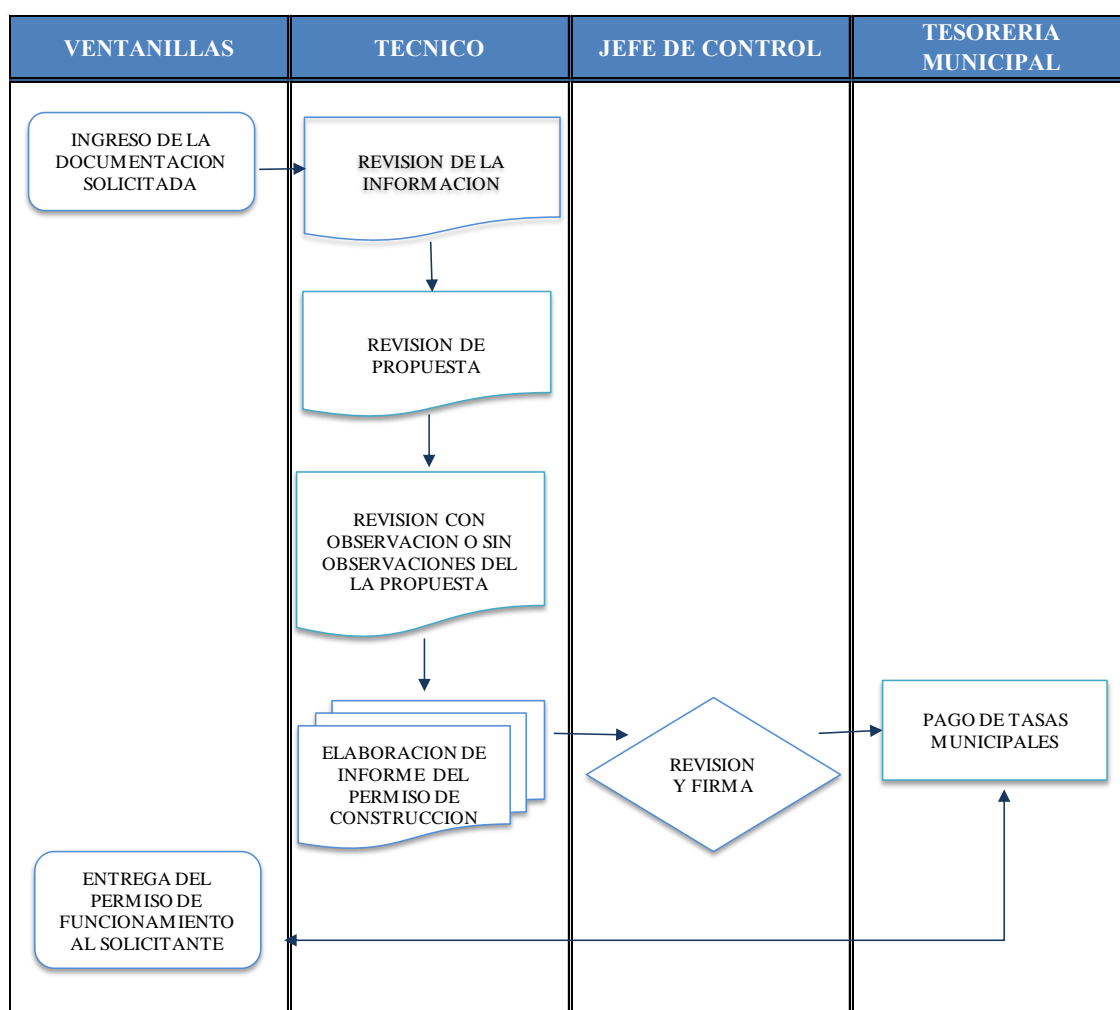
Gráfico 14 Flujograma del Proceso

### **3.2.3.8 PERMISOS DE CONSTRUCCION MENOR**

#### **Descripción del proceso**

Los interesados en realizar eventos deberán entregar la documentación solicitada en ventanillas, el técnico encargado revisa la solicitud y analiza la propuesta que pretende

realizar para elaborar un informe en donde se niega o se autoriza el permiso de construcción menor, el informe es firmado por el técnico y por el jefe de control, el interesado deberá cancelar los valores por concepto de tasas municipales y con el comprobante retirara de ventanilla el permiso de construcción menor. El técnico asignado tiene ocho días para despachar este trámite.



**Gráfico 15 Flujograma del Proceso**

### **3.2.1.1 INFORME DEL CONTEXTO DEL ANALISIS**

La Dirección de áreas Históricas y Patrimoniales desde su creación ha aportado considerablemente en preservar el patrimonio edificado del cantón, la dirección cuenta con partidas presupuestarias asignadas para la preservación, conservación de bienes municipales considerados como patrimoniales, además de obras en edificaciones que son valoradas con valor emergente (E).

***Edificaciones de Valor Emergente (E):** son aquellas edificaciones que por sus características estéticas, históricas, de escala o por su especial significado para la comunidad, cumplen con un rol excepcionalmente dominante, en el tejido urbano o en el área en la que se insertan<sup>10</sup>*

La Dirección presenta una estructura orgánica adecuada, que está acorde con las necesidades que tiene el Cantón en los ámbitos de conservación, difusión del patrimonio, además cuenta con una infraestructura adecuada que permite a sus funcionarios realizar sus labores de manera adecuada.

La Dirección de Áreas Históricas cuenta con funcionarios idóneos para realizar los trabajos encomendados y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.

### **3.2.2 IDENTIFICACION DE RIESGOS**

---

<sup>10</sup> Ordenanza para la gestión y conservación de las Arreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Cuenca Art 13 literal a) Ámbito Arquitectónico.

La identificación de riesgos es una de las etapas más importantes puesto que permite al alto mando y a los funcionarios conocer cuáles son los riesgos a los que están expuestos, identificando situaciones que ponen en peligro a la organización, al realizar la identificación de los riesgos se aporta para que tanto los funcionarios como el alto mando tome conciencia y actúe con de manera correcta al realizar sus actividades.

A continuación se presentaran brevemente las actividades que se realizan en los macro procesos:



<b>MACROPROCESO: INVESTIGACION</b>			
<b>MACROPROCESO</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TAREAS</b>
<b>INVESTIGACION</b>	Documentación	Preservar los archivos históricos de la ciudad	-Digitalizar los archivos históricos
	Plan Especial	Instrumento de gestión para definir planes, programas, proyectos a largo y mediano plazo dentro del centro histórico	- Valorización -Urbanismo y paisaje -Aspectos Sociales del Patrimonio -Cultura Turismo Y habitabilidad
	Valorización Nuevo Modelo	Encargada de certificar si las Edificaciones poseen características Patrimoniales	- Inspecciones a Inmuebles - Elaboración de informe donde se indica si posee o no características patrimoniales -Actualización permanente del Inventario Patrimonial de la ciudad y del Cantón
	Estandarización, normalización anticipación	Estándares para realizar actividades dentro del centro histórico a través de una gestión efectiva eficiente eficaz y equitativa	-Estandarización de bares y discotecas -Estandarización de Restaurantes -Estandarización de Ventas Ambulantes
	Asesoría Legal y Nuevas ordenanzas del CH	Resolución de temas legales y asesoramiento al crear nuevas ordenanzas	-Asesoramiento en tramites legales -Asesoramiento en ordenanzas
	Desarrollo del sistema Patrimonial	Implementación y desarrollo de nuevos Softwares	-Sistematización de tramites -Elaboración de Softwares
	Historiadora	Desarrollar investigaciones históricas en el cantón	-Reseñas Históricas
	Antropología	Desarrollar estudios antropológicos del Patrimonio Cultural Inmaterial del Cantón	- Estudio e información del Pase del Niño Viajero -Proyecto de Antropología Urbana -Inventario Patrimonio Inmaterial
	Gestión Investigación de Bienes muebles	Investigación y valoración de bienes muebles que tengan características patrimoniales en el cantón	- Inspecciones a muebles -Valorización del mueble -Actualización permanente del inventario de bienes muebles del Cantón
	Proyectos especiales de Investigación	Difusión Del Patrimonio a la Ciudadanía	- Capacitaciones

**Gráfico 16 Actividades Unidad de Investigación**

MACROPROCESO: PLANIFICACION			
MACROPROCESO	PROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS
PLANIFICACION	Arquitectura	Elaboración de Proyectos en bienes públicos	-levantamiento -Diseño de la Obra -Planificación del Proyecto
	Espacios Públicos	Precautelar el ornato del Centro Histórico , Diseño en el Espacio Publico	- Intervenciones en espacios públicos dentro de centro Histórico

**Gráfico 17 Actividades Unidad de Planificación**

MACROPROCESO: GESTION Y ADMINISTRACION DE OBRAS			
MACROPROCESO	PROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS
GESTION Y ADMINISTRACION DE OBRAS	Estudio y seguimiento de obras	Ejecución del proyecto de acuerdo a la planificación	- Construcción de la Obra -Fiscalización de obras contratadas por administración directa
	Estudio, presupuesto de ingenierías	Elaboraciones de estudios convencionales y estudios especiales para las obras municipales	- Estudios Eléctricos -Estudios Ambientales -Estudios Hidrosanitarios -Contratación obra civil para obras realizadas por administración directa -Estudios arqueológicos -Estudios de murales

**Gráfico 18 Actividades Unidad Gestión y Administración de Obras**

MACROPROCESO: CONTROL			
MACROPROCESO	PROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS
CONTROL	Intervención arquitectónica y predial	Otorgar permisos para realizar obras, de restauración, mejoramiento, construcciones nuevas dentro del centro histórico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia urbanística</li> <li>- Permiso de construcción menor</li> <li>-Anteproyecto</li> <li>-Proyecto</li> <li>-Permiso de Construcción mayor y Recepción de Garantías</li> <li>-Devolución de garantías</li> <li>-Propiedad Horizontal</li> <li>Lotizaciones menores a 300m2</li> </ul>
	Funcionamiento	Regular Las actividades comerciales dentro del Centro Histórico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Municipal Obligatorio para el ejercicio de actividades económicas</li> <li>-Renovaciones de Permisos de Funcionamiento</li> </ul>
	Imagen	Regulación de Letreros y Publicidad dentro del Centro Histórico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permiso de Colocación de Letreros y vallas publicitarias</li> </ul>
	Espacio Publico	Regulación de utilización de parques, plazas y calles para realizar actividades artísticas y de entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permiso para arte callejero</li> <li>-Permiso de Ferias</li> <li>-Permiso para conciertos</li> <li>-Permiso para eventos culturales</li> <li>-Permiso para pases del Niño</li> <li>-Permisos para Marchas</li> <li>-Permisos para Carreras Atléticas</li> </ul>
	Intervención Irregular	Regulación de intervenciones que se han realizado sin contar con los permisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Clausura de obras irregulares</li> <li>-Elaboración de informes para inicio de juzgamiento</li> </ul>

**Gráfico 19 Actividades Unidad de Control**

Una vez ilustradas las actividades que se realizan dentro de cada macroproceso se presentaran las tablas donde se identifican los riesgos cabe indicar que en el desarrollo de este trabajo se analizaran los riesgos del macroproceso CONTROL los mismos que se detallan a continuación:

PROCESO: LICENCIA URBANÍSTICA					
ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
<b>Recepción de documentación</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacuerdo	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
<b>Revisión de documentación y inspección</b>	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico para beneficiar al usuario			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
<b>Elaboración y firma de la licencia</b>	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo la licencia urbanística	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que la Licencia Urbanística sea alterada y no este de acuerdo a lo establecido en la ordenanza del Centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que la Licencia urbanística este emitida con errores			
<b>Entrega de Licencia Urbanística</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>

**Tabla 1 Identificación de riesgos, Proceso Licencia Urbanística**

PROCESO:ANTEPROYECTO					
ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
Recepción de documentación	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacuerdo	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
Revisión de documentación	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de trámites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
Elaboración y firma del anteproyecto	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe del Anteproyecto	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de trámites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>-Despido</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que el anteproyecto sea aprobado sin considerar los determinantes establecidos en la ordenanza de centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que el anteproyecto este emitido con errores			
Entrega del Anteproyecto	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>

**Tabla 2 Identificación de riesgos, Proceso: Anteproyecto**

PROCESO:PROYECTO					
ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
<b>Recepción de documentación</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacuerdo	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
<b>Revisión de documentación</b>	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
<b>Elaboración y firma del proyecto</b>	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe del proyecto	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>-Despido</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que el proyecto sea aprobado sin considerar los determinantes establecidos en la ordenanza de centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que el proyecto este emitido con errores			
<b>Entrega del proyecto</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>

**Tabla 3 Identificación de riesgos, Proceso: Proyecto**

PROCESO: PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR Y RECEPCION DE GARANTIAS					
ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
Recepción de documentación	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>-Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacuerdo	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
Revisión de documentación y inspección	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico y no se realice la inspección pertinente	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
Elaboración y firma del permiso de construcción mayor	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe del permiso de construcción mayor	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>-Despido</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que el permiso de construcción mayor sea aprobado sin considerar los determinantes establecidos en la ordenanza de centro Histórico			
	Error	Posibilidad de que el permiso de construcción mayor este emitido con errores			
Emisión de garantías	Demora	Posibilidad de que la emisión de garantías no sea emitida a tiempo	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que la garantía no sea emitida de acuerdo al metraje del proyecto aprobado			
	Descuido	Posibilidad de que exista errores involuntarios al momento de la emisión de las garantías			
Recepción de garantías	Demora	Posibilidad de que la recepción de garantías no se realice a tiempo	Funcionarios de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que las letras de cambio sean alteradas			
	Descuido	Posibilidad de que se reciban letras de cambio con errores			
Entrega del permiso de construcción mayor	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>-Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>

**Tabla 4 Identificación de riesgos, Proceso: Permiso de Construcción Mayor y Recepción de Garantías**



PROCESO: DEVOLUCION DE GARANTIAS					
ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFECTOS
Recepción de documentación	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacuerdo	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
Revisión de documentación y inspección	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico y no se realice la inspección pertinente	Tecnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
Elaboración y firma de devolución de garantías	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe de devolución de garantías	Tecnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>-Despido</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que la devolución de garantías se realice sin realizarse la respectiva inspección y sin considerarse los cambios que pudieron haberse realizado al proyecto sin autorización por parte de la Dirección			
	Descuido	Posibilidad de que la devolución de garantías se emita con errores			
Entrega del Informe de Garantías	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
Devolución de garantías	Demora	Posibilidad que las garantías entregadas no se devuelvan a tiempo	Funcionarios de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Extravío	Posibilidad de que las garantías entregadas hayan sido extraviadas			

**Tabla 5 Identificación de riesgos, Proceso: Devolución de Garantías**

PROCESO: PERMISO DE LETRERO					
ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
Recepción de documentación	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacuerdo	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
Revisión de documentación y inspección	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico y no se realice la inspección pertinente	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico para beneficiar al usuario			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
Elaboración y firma del permiso de letrado	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe de permiso de letrado	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que el permiso de letrado sea alterado y no este de acuerdo a lo establecido en la ordenanza del Centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que el permiso de letrado este emitido con errores			
Entrega de permiso de Letrado	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>

**Tabla 6 Identificación de riesgos, Proceso: Permiso Letrado**

**PROCESO: REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA**

ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
<b>Recepción de documentación</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	-Desorden -No se cumplen con los procedimientos establecidos - Acumulación de Clientes - Desconocimiento de los procesos - Equivocación Involuntaria - Inexperiencia en el cargo - Beneficios Personales - Personal no idóneo	- Deterioro de la Imagen Institucional - Interrupción del Servicio - Insatisfacción de los Ciudadanos
	Desacuerdo	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
<b>Revisión de documentación y inspección</b>	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico y no se realice la inspección pertinente	Técnico designado	- Acumulación de tramites designados - Falta de Capacitación - Desconocimiento de los procesos - Falta de Supervisión	- Retraso - Deterioro de la Imagen Institucional - Interrupción del Servicio - Insatisfacción de los Ciudadanos
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico para beneficiar al usuario			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
<b>Elaboración y firma del permiso de Funcionamiento</b>	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe de permiso de funcionamiento	Técnico designado	-Falta de experiencia en el cargo asignado - Acumulación de tramites -Beneficios personales -Funcionario no idóneo -Falta de supervisión - Falta de Capacitación	- Deterioro de la Imagen Institucional -Despido
	Alteraciones	Posibilidad de que el permiso de funcionamiento sea alterado y no este de acuerdo a lo establecido en la ordenanza del Centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que el permiso de funcionamiento este emitido con errores			
<b>Entrega de permiso de Funcionamiento</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	-Desorden -No se cumplen con los procedimientos establecidos - Acumulación de Clientes - Desconocimiento de los procesos - Equivocación Involuntaria - Inexperiencia en el cargo - Beneficios Personales - Personal no idóneo	- Deterioro de la Imagen Institucional - Interrupción del Servicio - Insatisfacción de los Ciudadanos

**Tabla 7 Identificación de riesgos, Proceso: Registro Municipal Obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón Cuenca.**

**AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES**

ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
<b>Recepción de documentación</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	-Desorden -No se cumplen con los procedimientos establecidos - Acumulación de Clientes - Desconocimiento de los procesos - Equivocación Involuntaria - Inexperiencia en el cargo - Beneficios Personales - Personal no idóneo	- Deterioro de la Imagen Institucional - Interrupción del Servicio - Insatisfacción de los Ciudadanos
	Desacierto	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
<b>Revisión de documentación</b>	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico	Técnico designado	- Acumulación de trámites designados - Falta de Capacitación - Desconocimiento de los procesos - Falta de Supervisión	- Retraso - Deterioro de la Imagen Institucional - Interrupción del Servicio - Insatisfacción de los Ciudadanos
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico para beneficiar al usuario			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
<b>Elaboración y firma de permiso de Uso del Espacio Público</b>	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe de permiso del uso de espacio publico	Técnico designado	-Falta de experiencia en el cargo asignado - Acumulación de tramites -Beneficios personales -Funcionario no idóneo -Falta de supervisión - Falta de Capacitación	- Deterioro de la Imagen de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales
	Alteraciones	Posibilidad de que el permiso de uso del espacio publico sea alterado y no este de acuerdo a lo establecido en la ordenanza del Centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que el permiso de uso del espacio publico este emitido con errores			
<b>Entrega de permiso de uso del Espacio Público</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	-Desorden -No se cumplen con los procedimientos establecidos - Acumulación de Clientes - Desconocimiento de los procesos - Equivocación Involuntaria - Inexperiencia en el cargo - Beneficios Personales - Personal no idóneo	- Deterioro de la Imagen Institucional - Interrupción del Servicio - Insatisfacción de los Ciudadanos

**Tabla 8 Identificación de riesgos, Proceso: Autorización de ocupación del espacio público para puestos permanentes, eventuales y ambulantes**

**PROCESO: CONSTRUCCION MENOR**

ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
<b>Recepción de documentación</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacierto	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
<b>Revisión de documentación</b>	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
<b>Elaboración y firma del permiso de construcción menor</b>	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe del permiso de construcción menor	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que el permiso de construcción menor sea aprobado sin considerar los determinantes establecidos en la ordenanza de centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que el permiso de constructor menor este emitido con errores			
<b>Entrega del permiso de construcción menor</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>

**Tabla 9 Identificación de riesgos, Proceso: Construcción Menor.**

**PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASEO, CARRERAS ATLÉTICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERIAS EN GENERAL, ARTE Y CULTURA)**

ACTIVIDADES/TAREAS	RIESGOS	DESCRIPCION DE RIESGOS	AGENTES GENERADORES	CAUSAS	EFFECTOS
<b>Recepción de documentación</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>-Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Desacierto	Posibilidad de que la documentación entregada por el solicitante no sea la solicitada			
	Documentación Incompleta	Posibilidad de que la documentación receptada no se encuentre completa			
<b>Revisión de documentación</b>	Demora	Posibilidad de que la documentación no haya sido revisada por parte de técnico	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de tramites designados</li> <li>- Falta de Capacitación</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>- Falta de Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso</li> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad que la documentación entregada sea alterada por parte del técnico para beneficiar al usuario			
	Error	Posibilidad que en el momento de la revisión de la documentación existan fallas			
<b>Elaboración y firma de permiso para eventos en el espacio publico</b>	Demora	Posibilidad de que no se emita a tiempo el informe de permiso para eventos en el espacio publico	Técnico designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de experiencia en el cargo asignado</li> <li>- Acumulación de tramites</li> <li>-Beneficios personales</li> <li>-Funcionario no idóneo</li> <li>-Falta de supervisión</li> <li>- Falta de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales</li> </ul>
	Alteraciones	Posibilidad de que el permiso para eventos en el espacio publico sea alterado y no este de acuerdo a lo establecido en la ordenanza del Centro Histórico			
	Descuido	Posibilidad de que el permiso para eventos en el espacio publico este emitido con errores			
<b>Entrega de permiso de uso del Espacio Publico</b>	Extravío	Posibilidad de que la documentación este incompleta por pérdida o extravío	Personal de Ventanillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desorden</li> <li>-No se cumplen con los procedimientos establecidos</li> <li>- Acumulación de Clientes</li> <li>- Desconocimiento de los procesos</li> <li>-Equivocación Involuntaria</li> <li>- Inexperiencia en el cargo</li> <li>- Beneficios Personales</li> <li>- Personal no idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deterioro de la Imagen Institucional</li> <li>- Interrupción del Servicio</li> <li>- Insatisfacción de los Ciudadanos</li> </ul>

**Tabla 10 Identificación de riesgos, Proceso: Permiso para eventos o espectáculos públicos en espacios abiertos como parques, plazas usos de vía, carreras conciertos**

### 3.2.3 CALIFICACION DE LOS RIESGOS ETAPA II

Una vez identificados los riesgos que pueden presentarse en los trámites que se realizan en el área de control se procederá a calificar la frecuencia e impacto.

Para la calificación de los riesgos dentro de la Dirección de Áreas Históricas utilizaremos cuatro niveles los mismos que hacen referencia a las bases conceptuales de Mejía Quijano

VALOR	FRECUENCIA	DESCRIPCION
1	Baja	un caso en tres meses
2	Media	de dos a 5 casos en 5 meses
3	Alta	de seis a doce casos en un mes
4	Muy Alta	más de doce casos en un mes

**Tabla 11 Calificación de Riesgos Frecuencia**

En la Siguiete tabla se presenta el impacto el mismo que ha sido realizado en base al establecido por Mejia Quijano

VALOR	IMPACTO	DESCRIPCION ENTERTMINOS HUMANOS	DESCRIPCION EN TERMINOS DE IMAGEN
5	Leve	Se interrumpe el proceso menos de una Hora al día	Conocimiento del área de Control
10	Moderado	Proceso interrumpida entre dos y tres Horas al día	Conocimiento del jefe Inmediato y Dirección
20	Severo	Proceso Interrumpido medio día	Conocimiento del Señor Alcalde
50	Catastrófico	Proceso interrumpido por mas de dos días	Conocimiento de la Ciudadanía en General

**Tabla 12 Calificación de Riesgos Impacto**

<b>LICENCIA URBANISTICA</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	2	5	10
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Error	2	20	40
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 13 Calificación de Riesgos, Proceso: Licencia Urbanística**

<b>ANTEPROYECTO</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	2	5	10
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Error	2	20	40
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 14 Calificación de Riesgos, Proceso: Anteproyecto**



<b>PROYECTO</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	2	5	10
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Error	2	20	40
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 15 Calificación de Riesgos, Proceso: Proyecto**

<b>PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR Y RECEPCION DE GARANTIAS</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	2	5	10
Demora	4	10	40
Alteraciones	1	50	50
Error	3	20	60
Demora	3	10	30
Alteraciones	3	20	60
Error	2	5	10
Demora	2	5	10
Alteraciones	1	20	20
Descuido	2	20	40
Demora	2	10	20
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 16 Calificación de Riesgos, Proceso: Permiso de construcción mayor y recepción de garantías**

<b>DEVOLUCION DE GARANTIA</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacuerdo	1	5	5
Documentación Incompleta	2	5	10
Demora	4	10	40
Alteraciones	1	50	50
Error	3	20	60
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Descuido	3	20	60
Extravío	1	5	5
Demora	1	10	10
Extravío	2	5	10

**Tabla 17 Calificación de Riesgos, Proceso: Devolución de garantías**

<b>PERMISO DE LETRERO</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacuerdo	1	5	5
Documentación Incompleta	2	5	10
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Error	2	20	40
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 18 Calificación de Riesgos, Proceso: Permiso de letrero**

<b>REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	1	5	5
Demora	4	20	80
Alteraciones	1	50	50
Error	3	20	60
Demora	3	20	60
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 19 Calificación de Riesgos, Proceso: Registro Municipal Obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón Cuenca**

<b>AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES</b>			
<b>Riesgo</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Impacto</b>	<b>Calificación</b>
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	1	5	5
Demora	3	20	60
Alteraciones	1	50	50
Error	2	20	40
Demora	2	20	40
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 20 Calificación de Riesgos, Proceso Autorización de ocupación de espacio publico para puestos permanentes, eventuales y ambulantes**

<b>PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASEO, CARRERAS ATLÉTICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERIAS EN GENERAL, ARTE Y CULTURA)</b>			
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	1	5	5
Demora	3	20	60
Alteraciones	1	50	50
Error	2	20	40
Demora	3	20	60
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 21 Calificación de Riesgos Permiso para eventos o espectáculos públicos en espacios abiertos como parques, plazas usos de vía, carreras conciertos**

<b>PERMISO DE CONSTRUCCION MENOR</b>			
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación
Extravío	1	10	10
Desacierto	1	5	5
Documentación Incompleta	2	5	10
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Error	3	20	60
Demora	3	10	30
Alteraciones	1	50	50
Descuido	1	10	10
Extravío	1	5	5

**Tabla 22 Calificación de Riesgos Permiso de construcción menor**

### **3.2.4 EVALUACION DE LOS RIESGOS ETAPA III**

Para desarrollar este proceso se partirá de las calificaciones obtenidas en la etapa II donde se determinara la gravedad de los riesgos identificados en la Dirección a fin de plantear procedimientos para el manejo de los riesgos dependiendo de la gravedad y prioridad, se tomara como referencia la matriz diseñada por Mejía (2006).

La frecuencia de los riesgos clasificaran en cuatro tipos los mismos que pueden ser apreciados en el cuadro propuesto por Mejía

A	ACEPTABLE
B	TOLERABLE
C	GRAVE
D	INACEPTABLE

**Tabla 23 Evaluación de Riesgos, Impacto**

Para evaluar y determinar el grado de impacto de los riesgos se clasifican de acuerdo a:

FRECUENCIA									
4	Muy alta	20	B	40	C	80	D	200	D
3	Alta	15	B	30	C	60	C	150	D
2	Media	10	B	20	B	40	C	100	D
1	Baja	5	A	10	B	20	B	50	C
		LEVE		MODERADO		GRAVE		CATASTROFICO	
		5		10		20		50	
		<b>IMPACTO</b>							

**Tabla 24 Evaluación de Riesgos, frecuencia**

A continuación se presentan los resultados del análisis de los riesgos realizados a los trámites que se realizan dentro de la Unidad de Control de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales.

LICENCIA URBANISTICA					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	2	20	40	C	Grave
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

**Tabla 25 Evaluación de Riesgos, Proceso: Licencia Urbanística**

ANTEPROYECTO					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	2	20	40	C	Grave
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

**Tabla 26 Evaluación de Riesgos, Proceso: Anteproyecto**

PROYECTO					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	2	20	40	C	Grave
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

**Tabla 27 Evaluación de Riesgos, Proceso: Proyecto**

PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR Y RECEPCION DE GARANTIAS					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable
Demora	4	10	40	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	3	20	60	C	Grave
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	3	20	60	C	Grave
Error	2	5	10	B	Tolerable
Demora	2	5	10	B	Tolerable
Alteraciones	1	20	20	B	Tolerable
Descuido	2	20	40	C	Grave
Demora	2	10	20	B	Tolerable
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

**Tabla 28 Evaluación de Riesgos, Proceso: Permiso de construcción mayor y recepción de garantías**

<b>DEVOLUCION DE GARANTIA</b>					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable
Demora	4	10	40	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	3	20	60	C	Grave
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	3	20	60	C	Grave
Extravío	1	5	5	A	Aceptable
Demora	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	2	5	10	B	Tolerable

**Tabla 29 Evaluación de Riesgos, Proceso: Devolución de garantías**

<b>PERMISO DE LETRERO</b>					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	2	20	40	C	Grave
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

**Tabla 30 Evaluación de Riesgos, Proceso: Permiso de Letrero**



PERMISO DE FUNCIONAMIENTO					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable
Demora	4	20	80	D	Catastrófico
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	3	20	60	C	Grave
Demora	3	20	60	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

. Tabla 31 Evaluación de Riesgos, Proceso: Permiso de Funcionamiento

AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable
Demora	3	20	60	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	2	20	40	C	Grave
Demora	2	20	40	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

Tabla 32 Evaluación de Riesgos, Proceso: Autorización de ocupación del espacio público para puestos permanentes, eventuales y ambulantes

<b>PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASEO, CARRERAS ATLÉTICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERIAS EN GENERAL, ARTE Y CULTURA)</b>					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable
Demora	3	20	60	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	2	20	40	C	Grave
Demora	3	20	60	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

**Tabla 33 Evaluación de Riesgos, Proceso: Permiso para eventos o espectáculos públicos en espacios abiertos como parques, plazas usos de vía, carreras conciertos**

<b>PERMISO DE CONSTRUCCION MENOR</b>					
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación	
Extravío	1	10	10	B	Tolerable
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Error	3	20	60	C	Grave
Demora	3	10	30	C	Grave
Alteraciones	1	50	50	C	Grave
Descuido	1	10	10	B	Tolerable
Extravío	1	5	5	A	Aceptable

**Tabla 34 Evaluación de Riesgos, Proceso: Permiso de construcción menor**

### 3.2.5 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS ETAPA IV

Una vez evaluados los riesgos se define el tratamiento que se dará a cada uno de ellos, se utilizara la matriz propuesta donde se plantean medidas de tratamiento según su calificación, a continuación se adjunta la matriz propuesta y la que servirá de base para el desarrollo de esta etapa.

Frecuencia	Valor				
Muy Alta	4	20 Zona de Riesgo Tolerable Pv, R	40 Zona de Riesgo Grave Pv, Pt, T	80 Zona de Riesgo Grave Pv, Pt, T	200 Zona de Riesgo Inaceptable E, Pv, PT
Alta	3	15 Zona de Riesgo Tolerable Pv, R	30 Zona de Riesgo Grave Pv, Pt, T	60 Zona de Riesgo Grave Pv, Pt, T	150 Zona de Riesgo Inaceptable E, Pv, T
Media	2	10 Zona de Riesgo Tolerable Pv, R	20 Zona de Riesgo Tolerable Pv, R	40 Zona de Riesgo Grave Pv, Pt, T	100 Zona de Riesgo Inaceptable Pv, Pt, T
Baja	1	5 Zona de Riesgo Aceptable A	10 Zona de Riesgo Tolerable Pv, R	20 Zona de Riesgo Tolerable Pt, T	50 Zona de Riesgo Grave Pt, T
	<b>Impacto</b>	<b>Leve</b>	<b>Moderado</b>	<b>Severo</b>	<b>Catastrófico</b>
		<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>

A = Aceptar el Riesgo    E= eliminar la Actividad    T= Transferir el Riesgo  
 Pt= Proteger la Empresa    Pv= Prevenir el Riesgo    R= Retener las pérdidas

**Tabla 35 Tratamiento de los riesgos**

LICENCIA URBANISTICA						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

Tabla 36 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Licencia Urbanística

ANTEPROYECTO						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacuerdo	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

Tabla 37 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Anteproyecto

PROYECTO						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

**Tabla 38 Tratamiento de los riesgos: Proceso Proyecto**

**PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR Y RECEPCION DE GARANTIAS**

Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacuerdo	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	4	10	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Alteraciones	1	20	20	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Descuido	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	2	10	20	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

**Tabla 39 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Permiso de Construcción mayor y recepción de garantías**

DEVOLUCION DE GARANTIA						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	4	10	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Demora	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener

**Tabla 40 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Devolución de garantías**



PERMISO DE LETRERO						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacuerdo	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

Tabla 41 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Permiso de Letrero

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Demora	4	20	80	D	Catastrófico	Pv, T Prevenir, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

**Tabla 42 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Permiso de Funcionamiento**

AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacuerdo	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

Tabla 43 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Autorización de ocupación del espacio público para puestos permanentes, eventuales y ambulantes

<b>PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASEO, CARRERAS ATLÉTICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERIAS EN GENERAL, ARTE Y CULTURA)</b>						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	Pv, R Prevenir, Retener

**Tabla 44 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Permiso para eventos o espectáculos públicos en espacios abiertos como parques, plazas usos de vía, carreras conciertos**

PERMISO DE CONSTRUCCION MENOR						
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar

. **Tabla 45 Tratamiento de los riesgos, Proceso: Permiso de construcción menor**

### 3.2.7 MAPAS DE RIESGOS ETAPA V

<b>PONDERACION DE LOS RIESGOS</b>	
<b>RIESGO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Extravío	4%
Desacierto	5%
Documentación Incompleta	2%
Demora	50%
Alteraciones	10%
Error	20%
Descuido	9%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Tabla 46 Ponderación de los riesgos**

<b>PONDERACION DE LOS PROCESOS</b>	
<b>PROCESOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Licencia Urbanística	5%
Anteproyecto	12%
Proyecto	12%
Permiso de Construcción mayor y recepción de garantías	8%
Devolución de garantías	10%
Permiso de letrero	8%
Permiso de Funcionamiento	20%
Permiso uso de Espacio Publico	6%
Permiso de Eventos en lugares Públicos	12%
Permiso de Construcción Menor	7%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Tabla 47 Ponderación de los procesos**

PROCESO	LICENCIA URBANISTICA 5%				ANTEPROYECTO 12%				PROYECTO 12%				PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR 14%				DEVOLUCION DE GARANTIAS 10%				PERMISO DE LETRERO 8%				PERMISO DE FUNCIONAMIENTO 20%				PERMISO USO DE ESPACIO PUBLICO 6%				PERMISO DE EVENTOS EN LUGARES PUBLICOS 6%				PERMISO DE CONSTRUCCION MENOR 7%				TOTAL RIESGOS		
	F	I	C	P	F	I	C	P	F	I	C	P	F	I	C	P	F	I	C	P	F	I	C	P	F	I	C	P	F	I	C	P	F	I	C	P							
Extravío	1%	1	10	10	0,005	1	10	10	0,012	1	10	10	0,012	1	10	10	0,014	1	10	10	0,01	1	10	10	0,008	1	10	10	0,02	1	10	10	0,006	1	10	10	0,006	1	10	10	0,007	0,1	
Desacuerdo	1%	1	5	5	0,003	1	5	5	0,006	1	5	5	0,006	1	5	5	0,007	1	5	5	0,005	1	5	5	0,004	1	5	5	0,01	1	5	5	0,003	1	5	5	0,003	1	5	5	0,004	0,05	
Documentación Incompleta	1%	2	5	10	0,005	2	5	10	0,012	2	5	10	0,012	2	5	10	0,014	2	5	10	0,01	2	5	10	0,008	1	5	5	0,01	1	5	5	0,003	1	5	5	0,003	2	5	10	0,007	0,084	
Demora	20%	3	10	30	0,3	3	10	30	0,72	3	10	30	0,72	4	10	40	1,12	4	10	40	0,8	3	10	30	0,48	4	20	80	3,2	3	20	60	0,72	3	20	60	0,72	3	10	30	0,42	0,4	
Alteraciones	1%	1	50	50	0,025	1	50	50	0,06	1	50	50	0,06	1	50	50	0,07	1	50	50	0,05	1	50	50	0,04	1	50	50	0,1	1	50	50	0,03	1	50	50	0,03	1	50	50	0,035	0,5	
Error	5%	2	20	40	0,02	2	20	40	0,24	2	20	40	0,24	3	20	60	0,42	3	20	60	0,3	2	20	40	0,16	3	20	60	0,6	2	20	40	0,12	2	20	40	0,12	3	20	60	0,21	2,43	
Demora	20%	3	10	30	0,015	3	10	30	0,72	3	10	30	0,72	3	10	30	0,84	3	10	30	0,6	3	10	30	0,48	3	20	60	2,4	2	20	40	0,48	3	20	60	0,72	3	10	30	0,42	7,395	
Alteraciones	1%	1	50	50	0,025	1	50	50	0,06	1	50	50	0,06	3	20	60	0,084	1	50	50	0,05	1	50	50	0,04	1	50	50	0,1	1	50	50	0,03	1	50	50	0,03	1	50	50	0,035	0,514	
Error	3%													2	5	10	0,042																									0,042	
Demora	20%													2	5	10	0,28																									0,28	
Alteraciones	1%													1	20	20	0,028																									0,028	
Descuido	2%	1	10	10	0,01	1	10	10	0,024	1	10	10	0,024	2	20	40	0,112	3	20	60	0,12	1	10	10	0,016	1	10	10	0,04	1	10	10	0,012	1	10	10	0,012	1	10	10	0,014	0,384	
Extravío	1%																	1	5	5	0,005																					0,005	
Demora	20%													2	10	20	0,56	1	10	10	0,2																						0,76
Alteraciones	1%													1	50	50	0,07	2	5	10	0,01																						0,08
Descuido	1%													1	10	10	0,014																										0,014
Extravío	1%	1	5	5	0,003	1	5	5	0,006	1	5	5	0,006	1	5	5	0,007	2	5	10	0,01	1	5	5	0,004	1	5	5	0,01	1	5	5	0,003	1	5	5	0,003	1	5	5	0,004	0,055	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>				<b>0,41</b>				<b>1,86</b>				<b>1,86</b>				<b>3,682</b>				<b>2,17</b>				<b>1,24</b>				<b>6,29</b>				<b>1,407</b>				<b>1,647</b>				<b>1,155</b>		

Tabla 48 Mapa de Riesgos

El proceso que mayores riesgos presenta es el permiso de funcionamiento y el riesgo que más se presenta en los procesos es demora en la revisión de los trámites

Continuando con el objetivo del trabajo propuesto se presentaran medidas para poder administrar de una manera adecuada los riesgos que se presentan dentro de los procesos que realiza la unidad de control de la Dirección de Áreas Históricas y patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca.

Al Aplicar el Método RISICAR en los tramites que se realizan dentro de la unidad de control se puede evidenciar que el trámite que tiene más riesgos es la obtención del permiso de funcionamiento, es necesario trabajar para mejorar la atención que se da a la ciudadanía puesto que en los tramites analizados existe demora por parte de los técnicos por diferentes circunstancias lo que repercute directamente en la imagen de la Dirección.

A continuación se presentaran los controles que se proponen a cada uno de los trámites analizados



LICENCIA URBANISTICA							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y actualización de los manuales de procesos</li> <li>- Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad</li> <li>- Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos</li> <li>- Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico</li> <li>- Reuniones mensuales donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía</li> </ul>
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

**Tabla 49 Controles Propuestos, Proceso: Licencia urbanística.**

ANTEPROYECTO							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

**Tabla 50 Controles Propuestos, Proceso: Anteproyecto**

PROYECTO							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	4	10	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Alteraciones	1	20	20	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Descuido	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	2	10	20	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

**Tabla 51 Controles Propuestos, Proceso: Proyecto**

PERMISO DE CONSTRUCCION MAYOR Y RECEPCION DE GARANTIAS							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	4	10	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Alteraciones	1	20	20	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Descuido	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	2	10	20	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

**Tabla 52 Controles Propuestos, Proceso: Permiso de construcción mayor recepción de garantías**

DEVOLUCION DE GARANTIA							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacuerdo	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	4	10	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Demora	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	

**Tabla 53 Controles Propuestos, Proceso: Devolución de garantía**

PERMISO DE LETRERO							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

Tabla 54 Controles Propuestos, Proceso: Permiso de Letrero

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Demora	4	20	80	D	Catastrófico	Pv, T Prevenir, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

Tabla 55 Controles Propuestos, Proceso: Permiso de Funcionamiento

AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

Tabla56 Controles Propuestos, Proceso: Autorización de ocupación del espacio público para puestos permanentes, eventuales y ambulantes



PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASEO, CARRERAS ATLÉTICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERIAS EN GENERAL, ARTE Y CULTURA)							
Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	2	20	40	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	Pv, R Prevenir, Retener	

**Tabla 57 Controles Propuestos, Proceso Permiso para eventos o espectáculos públicos en espacios abiertos como parques, plazas usos de vía, carreras conciertos**

**PERMISO DE CONSTRUCCION MENOR**

Riesgo	Frecuencia	Impacto	Calificación	Evaluación		Medidas de Tratamiento	Controles Propuestos
Extravío	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	- Revisión y actualización de los manuales de procesos con todos los involucrados del proceso - Reuniones mensuales donde se traten cuales son los tramites que tienen mayor dificultad - Reportes donde se indiquen las deficiencias en los procesos - Capacitaciones sobre las ordenanzas que son aplicadas en el Centro Histórico - Reuniones con el jefe de control donde se indique cuantos tramites han ingresado en la semana y cuantos se han dado atención - Reuniones donde se puedan proponer alternativas para mejorar la atención a la ciudadanía
Desacierto	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	
Documentación Incompleta	2	5	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Error	3	20	60	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Demora	3	10	30	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Alteraciones	1	50	50	C	Grave	Pv,Pt, T Prevenir, Proteger, Transferir	
Descuido	1	10	10	B	Tolerable	Pv, R Prevenir, Retener	
Extravío	1	5	5	A	Aceptable	A Aceptar	

**Tabla 58 Controles Propuestos, Proceso Permiso de Construcción menor**

### **3.2.8 MONITOREO Y EVALUACION DE RIESGOS VI**

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca, deberá implementar indicadores que estén acorde a sus necesidades, con el fin de realizar monitorear y evaluar los riesgos identificados.

Se recomienda que la Dirección de Áreas Históricas implemente las recomendaciones anotadas.

## CAPITULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

---

#### 4.1 INTRODUCCION

Para concluir el presente trabajo se presentaran las conclusiones y recomendaciones a consideración de Áreas Históricas para su ejecución y en el caso de que se considere pertinente ponerlas en ejecución, con el objetivo de mejorar la operatividad de la Dirección y dar un servicio de calidad a los ciudadanos que realizan tramites en la Dirección.

#### CONCLUSIONES:

- Con el presente trabajo el usuario podrá conocer a detalle las actividades que realiza la dirección de Áreas Históricas, su importancia dentro de la Municipalidad y los servicios a los que la ciudadanía puede acceder.
- La Dirección de Áreas Históricas es un departamento que se encarga de la conservación y difusión del Patrimonio material del Cantón, a través de las diferentes actividades que se realizan en la Dirección, coordinando y controlando las diferentes intervenciones que se realizan las edificaciones y evitando la perdida de dichos inmuebles.

- Con la Aplicación del Método RISICAR se pudo evidenciar que existen varias falencias al momento de despachar los tramites en la dirección existe incumplimiento en los tiempos de despacho por parte de los involucrados, falta de dinamismo por parte de los funcionarios, situaciones que incomodan a la ciudadanía ya que al no ser despachados los tramites no pueden realizar las diferentes obras solicitadas en sus inmuebles, ocasionando en algunos casos que las edificaciones se deterioren más y su restauración sea más costosa.
- Una correcta administración de riesgos es un pilar fundamental para mejorar su imagen institucional y brindar un servicio de calidad.

### **RECOMENDACIONES**

- Es Necesario desarrollar en los funcionarios de la Dirección el sentido de pertenencia en las funciones que han sido designadas, puesto que cada actividad que se realiza dentro de la dirección es de vital importancia para su correcto funcionamiento
- El director General conjuntamente con los funcionarios que lideran las diferentes unidades deberán desarrollar estrategias para mitigar los riesgos que existentes
- Analizar los riesgos existentes en cada unidad y crear planes para administrarlos de manera adecuada
- Es necesario contar con personal que pueda asesorar a la Dirección general sobre las posibles soluciones a los riesgos que puedan presentarse, además de que se capacite constantemente a los funcionarios sobre la Administración de Riesgos en cada una de sus áreas

- Es necesario que los funcionarios de la Dirección conozcan todos los procesos que se realizan dentro de la Dirección para asesorar correctamente a los ciudadanos que se acercan a la Dirección.
- Brindar seguridad y confiabilidad a los ciudadanos que necesitan realizar trámites dentro de la dirección
- Crear indicadores de Riesgos que permitan monitorear permanentemente los riesgos ya identificados

## BIBLIOGRAFIA

### Libros:

- MEJÍA RUBI CONSUELO, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, ENFOQUE EMPRESARIAL, PRIMERA EDICIÓN
- CONSTITUCION REPUBLICA DEL ECUADOR
- NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

### Normas y Documentos

- GUIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REPÚBLICA DE COLOMBIA
- INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES (POAS) INSTITUCIONALES
- DIRECTRICES PRÁCTICAS PARA LA APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL
- ORDENANZA PARA GESTION Y CONSERVACION DE LAS AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL CANTON CUENCA

### INTERNET

- [www.cuenca.gob.ec](http://www.cuenca.gob.ec)

- **Anexo 1**

## FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



NOMBRE DEL PROYECTO

### REHABILITACIÓN URBANO-ARQUITECTÓNICA DE LA PLAZA SAN FRANCISCO

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

#### 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

##### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

##### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Asentamientos Humanos

##### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva

**1.3.2 Política pública:** Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.

**1.3.3 Línea de acción:** Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)

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

Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad.



## **2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

### **2.1 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:**

Proyecto de continuidad o nueva fase: ( X ) Proyecto  
Nuevo: ( )

### **2.2 JUSTIFICACIÓN:**

Desde hace muchos años atrás varias Administraciones Municipales han considerado prioritaria la recuperación integral de la Plaza de San Francisco, en virtud de que ésta constituye un espacio urbano que a través de sus procesos históricos posee demarcaciones complejas tanto físicas, como sociales, culturales y simbólicas, así como cuenta con una ubicación privilegiada en lo referente a su relación con el Parque Calderón y mercado Diez de Agosto, su cercanía a importantes equipamientos de la ciudad como la Catedral “La Inmaculada”, la “Catedral Vieja”, el Museo Remigio Crespo, por ello soporta un flujo importante de peatones lo cual sin duda incentiva la presencia de comercio en la zona.

La plaza de San Francisco acoge varias actividades que involucran diferentes actores de la ciudad, se pueden observar en la plaza, turistas, comerciantes, trabajadores de la construcción y ciudadanos que proporcionan vida al espacio y su entorno. Las actividades comerciales que en este espacio se desarrollan se relacionan con la compra y venta de productos como son: ropa, zapatos, ollas, etc., mismas que se realizan en unas estructuras metálicas de muy mala factura y en mal estado que ocupan el 43% del área total de la plaza. El área de parqueadero público, cuya capacidad es de aproximadamente 60 vehículos, ocupa un área igual al 57% de la plaza. En la plaza también se puede encontrar diversos servicios como un centro de información turística, baterías sanitarias y la Unidad de Policía Comunitaria (UPC).

Durante la anterior administración municipal se desarrollaron los respectivos estudios urbanoarquitectos basados en investigaciones históricas, antropológicas, arqueológicas, de movilidad, etc., misma que luego del respectivo proceso de socialización y en cumplimiento de lo determinado en el Art. 6 literal g de la ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL CANTÓN CUENCA, fue conocida y acogida por la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales (CAHP) en sesión celebrada el 02 de mayo de 2013, autorizando a la Administración Municipal continuar con los trámites correspondientes para la implementación de este proyecto de vital importancia para la ciudad. Así mismo el proyecto fue conocido por el I. Concejo Cantonal el 24 de julio del mismo año.

Lamentablemente este tipo de proyectos difícilmente alcanzan un consenso, por lo que algunos sectores se han pronunciado en contra del mismo e incluso han llegado a la UNESCO. Es así que luego del análisis pertinente se ha considerado necesario desarrollar una nueva propuesta urbano-arquitectónica, a fin de conseguir en la medida de lo posible un proyecto consensuado.

### **2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:**

#### **2.3.1 Objetivo General:**

Implementar el proyecto de rehabilitación urbano-arquitectónica de plaza, en función de las necesidades y demandas urbanas, sociales y económicas del sector, sobre la base de un análisis histórico, antropológico, socio-económico y técnico del contexto cultural.

### 2.3.2 Objetivos Específicos

- Contar con los estudios urbano-arquitectónicos para la rehabilitación del espacio público y vías adyacentes para el desarrollo de diversas actividades sociales y culturales tradicionales del sector, sobre la base de un plan de gestión que fortalezca y potencie las mismas.
- **2.3.3 Metas:**
- Contratar una consultoría bajo Régimen Especial que desarrolle una propuesta arquitectónica para la intervención del espacio público y sus correspondientes estudios complementarios (estructural, hidrosanitario y contra incendios, eléctrico, seguridad, sonorización, voz y datos, vegetación), así como la regularización ambiental, presupuesto, programación de obra, especificaciones técnicas para la construcción, estudios de desagregación tecnológica y plan de reubicación temporal de comerciantes. Así también, la consultoría desarrollará el proyecto de mejoramiento de fachadas del entorno construido inmediato, el plan de movilidad temporal, plan de comunicación y difusión, plan de manejo y gestión de la Plaza San Francisco, así como los estudios de prefactibilidad para equipamientos complementarios y el estudio socioeconómico del proyecto.

### 2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b> Dirección de Cultura / Dirección Administrativa Dirección de Tránsito CGA Dirección de Descentralización Dirección de Comunicación Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales	Supervisión Plan de Manejo y Gestión de la Plaza. Supervisión Plan de Movilidad. Coordinación estudios de Impacto Ambiental. Cooperación procesos de socialización. Aprobación del plan de comunicación y difusión. Informe vinculante		
<b>Corporación:</b> ETAPA EP	Aprobación estudios hidrosanitarios y contra incendios.	<b>Instituciones Externas:</b> EERCS Ministerio del Ambiente Benemérito cuerpo de Bomberos	Aprobación estudios eléctricos Aprobación estudios de impacto ambiental Aprobación de estudios contra incendios

Nota: La planificación del proyecto requiere revisiones y aprobaciones por parte de las dependencias y entidades indicadas.

**2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):**

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

**3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Implementar el proyecto de rehabilitación urbano-arquitectónica de plaza, en función de las necesidades y demandas urbanas, sociales y económicas del sector, sobre la base de un análisis histórico, antropológico, socio-económico y técnico del contexto cultural.</p>	<p>Plaza de San Francisco y su entorno urbano, social y cultural debidamente rehabilitados, respondiendo a las necesidades y demandas urbanas, sociales y económicas del sector.</p>	<p>Observación directa e informes de la Administración de la Plaza, en la que se verifique la versatilidad del espacio público tanto de manera cotidiana, como en eventos especiales, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo y Gestión respectivo.</p>	<p>Procesos de socialización y apoyo al proyecto por parte de los diversos sectores ciudadanos durante la etapa de planificación e implementación del proyecto.</p>
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b> <b>Objetivo específico 1:</b> Contar con los estudios urbano-arquitectónicos para la rehabilitación del espacio público y vías adyacentes para el para el desarrollo de diversas actividades sociales y culturales tradicionales del sector, sobre la base de un plan de gestión que fortalezca y potencie las mismas.</p>	<p>Componentes y etapas de la consultoría acogidas o aprobadas por las entidades, organismos o dependencias competentes.</p>	<p>Oficios, informes o actas emitidas por las entidades, organismos o dependencias competentes.</p>	<p>Procesos de socialización, revisiones o trámites previo recepción de componentes que son parte del desarrollo de los estudios.</p>
<p><b>Actividades:</b>  <b>Actividades del objetivo específico 1:</b> 1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b>  <b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$280,000.00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.</p>	<p>Procesos de socialización, revisiones o trámites previo recepción de componentes que son parte del desarrollo de los estudios.</p>

**4. OCAZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	Gil Ramírez Dávalos	San Francisco
RURAL ( )		

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

Total duración del proyecto: ( ) años con ( 10 ) meses

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:****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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	280.000,00				280.000,00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>280.000,00</b>

**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)**

--	--

# FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



## NOMBRE DEL PROYECTO

# RESTAURACIÓN DE VITRALES DE LA IGLESIA DE SAN ALFONSO

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

## 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Socio-cultural

### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva.

**1.3.2 Política pública:** Preservar, mantener y difundir la cultura y el patrimonio material e inmaterial.

**1.3.3 Línea de acción:** Gestión y puesta en valor del Patrimonio Cultural.

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

Promoción y desarrollo de sistemas de cuidado y corresponsabilidad.

**2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):**

<b>BENEFICIARIOS*</b>	<b>DIRECTOS</b>		<b>INDIRECTOS</b>	
	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
Niños/niñas				
Adolescentes				
Mujeres embarazadas				
Adultos/adultas mayores				
Personas con discapacidad				
Personas privadas de la libertad				
Personas con enfermedades catastróficas				
Adultos/adultas				
<b>TOTAL</b>				

**\*Cuadro tomado de la Constitución “Grupos prioritarios”**

### 3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Conservar, valorar y difundir este tipo de bienes culturales adosados de características únicas e inigualable valor artístico e histórico para las actuales y futuras generaciones, los cuales que están presentes en diferentes monumentos del Centro Histórico.</p>	Percepción y valoración de los bienes culturales adosados restaurados.	Observación directa y encuestas a ciudadanos que visiten la iglesia, ya sea con fines religiosos o turísticos.	No realizarse una adecuada difusión de los trabajos realizados para la restauración de los bienes culturales.
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con el diagnóstico, investigación y desarrollo de los estudios técnicos, históricos, artísticos y otros, detallados y completos que permitan una adecuada intervención de todos los vitrales de la Iglesia de San Alfonso.</p>	Estudios acogidos y aprobadas por las entidades, y dependencias competentes, según corresponda.	Oficios, informes o actas emitidas por las entidades, y dependencias competentes, según corresponda.	Gestiones y coordinación a nivel internacional durante el desarrollo de los estudios.
<p><b>Actividades:</b></p> <p><b>Actividades del objetivo específico 1:</b></p> <p>1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p><b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$39,200.00</p>	Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.	Gestiones y coordinación a nivel internacional durante el desarrollo de los estudios.



**4. OCAIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	El Sagrario	
RURAL ( )		

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

Total duración del proyecto: ( ) años con ( 5 ) meses

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:**

**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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	39.200,00				39.200,00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					39.200,00

**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)

--	--

## FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



NOMBRE DEL PROYECTO

### ESTUDIOS DERIVADOS DEL PLAN ESPECIAL DEL CENTRO HISTÓRICO

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

#### 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

##### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

##### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Socio-cultural

##### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva.

**1.3.2 Política pública:** Preservar, mantener y difundir la cultura y el patrimonio material e inmaterial.

**1.3.3 Línea de acción:** Gestión y puesta en valor del Patrimonio Cultural.

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

Promoción y desarrollo de sistemas de cuidado y corresponsabilidad.

## **2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

### **DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:**

Proyecto de continuidad o nueva fase: ( X )      Proyecto Nuevo: ( )

### **JUSTIFICACIÓN:**

Durante la Administración Municipal anterior se ha desarrollado y actualizado un plan de preservación, protección, difusión y mejoramiento de la gestión del Centro Histórico de Cuenca, contando además con los aportes y participación activa de los pobladores de dichos espacios y reconociendo el valor de los elementos naturales como una prioridad a proteger y preservar. Se dispone entonces del proyecto del Plan Especial que contempla entre otros el diagnóstico y análisis del CHC en los siguientes ámbitos: tratamiento general del espacio territorial, espacio público, movilidad y accesibilidad, habitabilidad, vivienda y edificación, patrimonio edificado, equipamiento e infraestructura, así como la determinación de planes, programas y proyectos específicos.

Este proyecto comprende la culminación de estudios y servicios que se han desarrollado con cargo a la partida, así como la contratación de nuevos productos enmarcados en proyectos y objetivos derivados del proyecto del Plan Especial del CHC, los cuales están dirigidos a promover la preservación, protección, difusión y mejoramiento de la gestión del Patrimonio Cultural y de las áreas históricas del cantón Cuenca.

Para el efecto se prevé mantener abierta año tras año una partida presupuestaria para la contratación de estudios o servicios que permitan cumplir los objetivos y propuestas del proyecto del Plan.

### **2.1 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:**

#### **Objetivo General:**

Conservar el Centro Histórico de Cuenca como un espacio territorial que motive a la gente a vivir en sus inmuebles, disfrutar de sus rincones y sus calles, de sus parques y sus plazas, sus iglesias, sus lugares culturales y sociales, con un entorno físico en excelente estado de conservación, que ofrezca a las personas un ambiente de calidad total.

#### **2.1.1 Objetivos Específicos**

Contar con los estudios técnicos completos y definitivos de los proyectos que han sido definidos en el Proyecto del Plan Especial del Centro Histórico de Cuenca.

Desarrollar políticas públicas e implementar proyectos de carácter integral para el manejo, gestión y difusión del patrimonio cultural.

#### **2.1.2 Metas:**

Contratar unas consultorías que realicen el diagnóstico, investigación y desarrollo de los estudios técnicos, históricos, artísticos y otros, detallados y completos que permitan la implementación de proyectos o programas establecidos en la propuesta del Plan Especial del Centro Histórico de Cuenca.

□ De acuerdo al proceso contractual legal establecido, se prevé suscribir contratos de consultoría y/o servicios profesionales para el desarrollo de políticas e implementación de programas establecidos en la propuesta del Plan Especial del Centro Histórico de Cuenca.

**2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b> Dirección de Planificación Dirección de Cultura Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales	Coordinación en acciones y políticas propuestas.  Informe vinculante		
<b>Corporación:</b> EMAC EP	Coordinación en acciones y políticas propuestas		
<b>Instituciones Externas:</b> Instituto Nacional de Patrimonio Cultural	Coordinación en acciones y políticas propuestas		

Nota: La planificación de proyectos podría requerir coordinación con las dependencias y entidades indicadas.

**2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):**

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO			
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Conservar el Centro Histórico de Cuenca como un espacio territorial que motive a la gente a vivir en sus inmuebles, disfrutar de sus rincones y sus calles, de sus parques y sus plazas, sus iglesias, sus lugares culturales y sociales, con un entorno físico en excelente estado de conservación, que ofrezca a las personas un ambiente de calidad total.</p>	<p>Estado de conservación general de edificaciones y espacios públicos del Centro Histórico de Cuenca. Densidad poblacional del CHC.</p>	<p>Observación directa y actualización del registro de inmuebles del CHC.  Información catastral.</p>	<p>Los esfuerzos por la conservación del patrimonio cultural edificados no correspondan de manera favorable con las actividades que se desarrollen en el CHC, lo que implicaría la necesidad de reformular las políticas públicas de conservación, manejo y gestión del CHC.</p>
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b> <b>Objetivo específico 1:</b> Contar con los estudios técnicos completos y definitivos de los proyectos que han sido definidos en el Proyecto del Plan Especial del Centro Histórico de Cuenca. <b>Objetivo específico 2:</b> Desarrollar políticas públicas e implementar proyectos de carácter integral para el manejo, gestión y difusión del patrimonio cultural.</p>	<p>Estudios acogidos y aprobados por las dependencias competentes.  Estudios acogidos o servicios prestados.</p>	<p>Oficios, informes o actas emitidas por dependencias competentes.  Oficios, informes o actas emitidas por dependencias competentes.</p>	<p>Procesos contractuales.  Procesos contractuales.</p>
<p><b>Actividades:</b> <b>Actividades del objetivo específico 1:</b> 1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios <b>Actividades del objetivo específico 2:</b> 2.1 Proceso contractual 2.2 Desarrollo de estudios/Prestación de servicios</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b>  <b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$50.000,00  <b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 2:</b> US \$120.000,00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.  Contrato suscrito. Acta de entrega recepción de la obra. Informe de labores</p>	<p>Procesos contractuales.  Procesos contractuales.</p>

16

**LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	Gil Ramírez Dávalos, El Sagrario, San Blas, San Sebastián, Bellavista, El Vecino, Cañaribamba, Sucre, Huayna Cápac, Yanuncay y El Batán.	
RURAL ( )		

**PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

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

**FONDOS Y PRESUPUESTO:****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
	P	C	G	NR	PRESUPUESTO POR AÑO
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	170.000,00				170.000,00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>170.000,00</b>

**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)

# FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



## NOMBRE DEL PROYECTO

# READECUACIÓN DE LA PLAZOLETA DE LAS MONJAS

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

## 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Asentamientos Humanos

### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva

**1.3.2 Política pública:** Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.

**1.3.3 Línea de acción:** Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)

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

Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad.

## **2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

### **DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:**

Proyecto de continuidad o nueva fase: ( ) Proyecto Nuevo: ( X )

### **2.1 JUSTIFICACIÓN:**

Parte de las propuestas para el CHC buscan fomentar el poder atractivo del núcleo histórico para habitantes y visitantes, a través de la consolidación de una red vial interesante y con características adecuadas de accesibilidad que permita enlazar espacios públicos, hitos o zonas de interés a través de sendas atractivas que estimulen a las personas a caminar a través de aceras ampliadas, plataformas continuas, dotación de mobiliario urbano, donde la persona que comparte el espacio con el vehículo se sienta como el personaje principal del hábitat urbano.

La Plazoleta “De Las Monjas” se destaca por sus características, uso y estratégica ubicación en el Centro Histórico, lo que le ha convertido en uno de los principales atractivos turísticos del Centro Histórico de Cuenca, reconocido por la UNESCO como Patrimonio Cultural de la Humanidad. Hace casi 10 años se desarrollaron los estudios para su intervención, cuya propuesta arquitectónica suponía la liberación de elementos internos de la plazoleta, así como de la vegetación existente hacia la calle Presidente Córdova, mismo que no se llegó a ejecutar. Por otra parte, recientemente se realizaron obras generales de mantenimiento con el apoyo de la Empresa LAN Ecuador.

Esta plazoleta se utiliza principalmente como lugar de paso y de espera del bus, por lo cual se determinó necesario revisar los estudios existentes y desarrollar una nueva propuesta en la que se contemple el mobiliario suficiente como bancas, papeleras, luminarias y parada de bus, así como la conservación y aprovechamiento de la vegetación existente, como elementos que contribuyen a mejorar la calidad ambiental del sector.

Al momento se cuenta con la propuesta arquitectónica desarrollada por la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales, siendo necesario formular los estudios complementarios y específicos (ingenierías) para la implementación del proyecto.

### **2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:**

#### **2.3.1 Objetivo General:**

Recuperar los valores simbólicos e identidad de la Plazoleta “De Las Monjas” con su entorno inmediato, propiciando la interacción social y desarrollo de actividades culturales y afines.

#### **2.3.2 Objetivos Específicos**

Contar con los estudios complementarios (ingenierías) que permitan implementar el proyecto de readecuación de plazoleta y mejorar sus características ambientales, en función de las demandas culturales referentes al tipo de actividades que acoge y a las características del entorno construido y paisajístico.



### 2.3.3 Metas:

- Contratar una consultoría para el desarrollo de los estudios complementarios (hidrosanitario, eléctrico, contraincendios) así como el presupuesto, programación de obra, especificaciones técnicas para la construcción, estudios de desagregación tecnológica que permitan implementar el proyecto de readecuación de plazoleta y mejorar sus características ambientales, en función del proyecto arquitectónico con el que se cuenta.

### 2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b> Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales	Informe vinculante		
<b>Corporación:</b>			
<b>Instituciones Externas:</b>			

Nota: La planificación de proyectos podría requerir coordinación con las dependencias y entidades indicadas.

### 2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):

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				
<b>TOTAL</b>				

**3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Recuperar los valores simbólicos e identidad de la Plazoleta “De Las Monjas” con su entorno inmediato, propiciando la interacción social y desarrollo de actividades culturales y afines.</p>	<p>Plazoleta “De Las Monjas” y su entorno inmediato debidamente readecuados, respondiendo a las necesidades y demandas urbanas, sociales y culturales del sector.</p>	<p>Observación directa en la que se verifique la versatilidad y uso del espacio público de manera cotidiana.</p>	
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con los estudios complementarios (ingenierías) que permitan implementar el proyecto de readecuación de plazoleta y mejorar sus características ambientales, en función de las demandas culturales referentes al tipo de actividades que acoge y a las características del entorno construido y paisajístico.</p>	<p>Estudios acogidos y aprobados por los organismos y dependencias competentes.</p>	<p>Oficios, informes o actas emitidas por los organismos y dependencias competentes.</p>	<p>Procesos contractuales.</p>
<p><b>Actividades:</b></p> <p>Actividades del objetivo específico 1:                      1.1 Proceso contractual                      1.2 Desarrollo de los estudios</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1: US \$ 5,600.00</p>	<p>Contrato suscrito.                      Acta de recepción de los estudios.</p>	<p>Procesos contractuales.</p>

**4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	El Sagrario	
RURAL ( )		

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

Total duración del proyecto: ( ) años con ( 3 ) meses

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:****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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	5.600,00				5.600,00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					5.600,00

**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)

## FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



NOMBRE DEL PROYECTO

### MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE ARTE MODERNO

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

#### 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

##### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

##### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Socio-cultural

##### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva.

**1.3.2 Política pública:** Preservar, mantener y difundir la cultura y el patrimonio material e inmaterial.

**1.3.3 Línea de acción:** Gestión y puesta en valor del Patrimonio Cultural.

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

Promoción y desarrollo de sistemas de cuidado y corresponsabilidad.

## **2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

### **2.1 DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:**

Proyecto de continuidad o nueva fase: ( ) Proyecto Nuevo: ( X )

### **2.2 JUSTIFICACIÓN:**

El inmueble de propiedad Municipal conocido como Museo de Arte Moderno se halla dentro del Área del Centro Histórico de Cuenca, específicamente con frente a las calles Mariscal Sucre, Coronel Talbot y Presidente Córdova. Está catalogado como bien perteneciente al Patrimonio Cultural Edificado de la Ciudad.

Este inmueble fue restaurado por el Banco Central del Ecuador a principios de los años 80 del siglo anterior, con el fin de destinarlo a Museo de Arte Moderno, dotándole para el efecto de la infraestructura básica en lo referente a iluminación sobre la base de la tecnología de esa época.

Si bien durante la Administración Municipal anterior se realizó la renovación de los sistemas de iluminación de las áreas destinadas a exposiciones, la dotación de sistemas de seguridad, climatización y sonorización, así como la adecuación de las baterías sanitarias públicas existentes y arreglos menores de la cubierta y redes de evacuación de aguas lluvia, se ha podido determinar una serie de daños que presentan la cubierta, estructura, muros y cielos rasos del equipamiento, más aún si han trascurrido más de 30 años desde su restauración, lo cual hace necesario la realización de los estudios para el mantenimiento integral del equipamiento.

### **2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:**

#### **2.3.1 Objetivo General:**

Mantener en óptimas condiciones este equipamiento y de los bienes culturales adosados, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento y garantizar que continúe siendo uno de los principales destinos culturales para la ciudad.

#### **2.3.2 Objetivos Específicos**

- Contar con el diagnóstico, investigación y desarrollo de los estudios técnicos, históricos, artísticos y otros, detallados y completos que permitan una adecuada intervención de los bienes culturales adosados del Museo.

#### **2.3.3 Metas:**

- Contratar una consultoría que realice el diagnóstico, investigación y desarrollo de los estudios técnicos, históricos, artísticos y otros, detallados y completos que permitan una adecuada intervención de los bienes culturales adosados del Museo, los cuales deberán ser acogidos por la Dirección Regional 6 del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

**2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b>			
<b>Corporación:</b>			
<b>Instituciones Externas:</b> Instituto Nacional de Patrimonio Cultural	Revisión y aprobación de estudios		

Nota: La planificación del proyecto requiere revisiones y aprobaciones por parte de las dependencias y entidades indicadas.

**2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):**

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Mantener en óptimas condiciones este equipamiento y de los bienes culturales adosados, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento y garantizar que continúe siendo uno de los principales destinos culturales para la ciudad.</p>	<p>Percepción y valoración del inmueble y sus bienes culturales adosados, durante su funcionamiento en eventos culturales.</p>	<p>Observación directa y encuestas a ciudadanos que visiten el equipamiento, ya sea con fines culturales o turísticos.</p>	<p>No realizarse una adecuada difusión de los trabajos realizados para el mantenimiento del inmueble y sus bienes culturales adosados.</p>
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con el diagnóstico, investigación y desarrollo de los estudios técnicos, históricos, artísticos y otros, detallados y completos que permitan una adecuada intervención de los bienes culturales adosados del Museo.</p>	<p>Estudios acogidos y aprobados por las entidades, y dependencias competentes, según corresponda.</p>	<p>Oficios, informes o actas emitidas por las entidades, y dependencias competentes, según corresponda.</p>	<p>Proceso contractual.</p>
<p><b>Actividades:</b></p> <p><b>Actividades del objetivo específico 1:</b></p> <p>1.1 Proceso contractual de los estudios. 1.2 Desarrollo de los estudios.</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p><b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$3,000.00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.</p>	<p>Proceso contractual.</p>

**4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	San Sebastián	San Sebastián
RURAL ( )		

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

Total duración del proyecto: ( ) años con ( 3 ) meses

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:****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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	3,000.00				3,000.00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					3,000.00

**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)



## FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



### NOMBRE DEL PROYECTO

## PLAN DE MANEJO Y GESTIÓN DEL SECTOR ARQUEOLÓGICO “PAREDONES DE MOLLETURO”

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

### 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

#### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

#### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Asentamientos Humanos

#### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva

**1.3.2 Política pública:** Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.

**1.3.3 Línea de acción:** Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)

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

Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad.

## **2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

### **DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:**

Proyecto de continuidad o nueva fase: ( )

Proyecto Nuevo: ( X )

### **2.1 JUSTIFICACIÓN:**

En el marco del convenio de cooperación interinstitucional celebrado entre el INPC del Austro y la I. Municipalidad de Cuenca, suscrito el 20 de agosto de 2010 para la ejecución del proyecto “Molleturo, Historia y Manejo de un Sector Arqueológico en el Sur de los Andes Ecuatorianos” y en base a los términos de referencia elaborados por el INPC-R6, la I. Municipalidad de Cuenca contrató en el año 2011 la CONSULTORÍA PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO “PAREDONES DE MOLLETURO EN LA ARQUEOLOGÍA DEL SUR OCCIDENTE DE CUENCA”, con la intención de resaltar la historia antigua del cantón Cuenca, presente en los monumentos y sitios arqueológicos del sector.

Dicha consultoría tuvo como fin la investigación, conservación y gestión del complejo monumental de Paredones, ubicado en la cordillera de El Cajas al occidente de la ciudad, considerando además la participación de la comunidad, siempre pensando en el beneficio que este tipo de acciones genera, tanto a nivel de la identidad de los pueblos, el mejoramiento de las condiciones ambientales de los sectores involucrados y, también para la generación de nuevas alternativas de actividades económicas, especialmente vinculadas con el turismo.

Si bien los estudios fueron concluidos y entregados, es necesario considerar que el complejo monumental de Paredones constituye uno de los hitos más importantes localizado a mitad de camino entre la antigua Tomebamba y los puertos de Bola e Inka, ambos localizados en el extremo occidental del eje de contactos Sierra – Costa sur del país, por lo que debido además a los conflictos de uso y pertenencia que existen en el sector, es necesario desarrollar un Plan de Manejo y Gestión que involucre involucre la participación activa de las comunidades vinculadas al sitio, más aún si éste se halla asociado a la Declaratoria del Sistema Vial Andino (QHAPAQ ÑAN) como Patrimonio Cultural de la Humanidad.

### **2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:**

#### **2.3.1 Objetivo General:**

Realizar una adecuada y efectiva conservación del patrimonio arqueológico del sector de Paredones de Molleturo, como un atractivo de visita y conocimiento de la historia antigua del cantón Cuenca, vinculado directamente al Sistema Vial Andino (QHAPAQ ÑAN).

#### **2.3.2 Objetivos Específicos**

- Contar con un Plan de Manejo y Gestión para el Sector Arqueológico “Paredones de Molleturo”, en el que se contemple la participación activa de las comunidades del sector, como una nueva alternativa para el desarrollo de actividades sociales, económicas y turismo cultural.

#### **2.3.3 Metas:**

Contratar una consultoría para el desarrollo de un Plan de Manejo y Gestión del Sector Arqueológico “Paredones de Molleturo” que involucre a las comunidades del sector, INPC-R6, GAD

Parroquial de Molleturo y GAD Municipal del Cantón Cuenca.

**2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b> Dirección de Descentralización	Apoyo en procesos de planificación y socialización		
<b>Corporación:</b>			
<b>Instituciones Externas:</b> Dirección Regional 6 del INPC GAD Parroquial de Molleturo	Coordinación y aporte en propuestas desarrolladas.		

Nota: La planificación del proyecto requiere revisiones y aprobaciones por parte de las dependencias y entidades indicadas.

**2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):**

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

### 3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Realizar una adecuada y efectiva conservación del patrimonio arqueológico del sector de Paredones de Molleturo, como un atractivo de visita y conocimiento de la historia antigua del cantón Cuenca, vinculado directamente al Sistema Vial Andino (QHAPAQ ÑAN).</p>	<p>Patrimonio arqueológico del sector debidamente conservado. Sector arqueológico potenciado a nivel turístico, cultural y económico.</p>	<p>Observación directa e informes de la Administración del sector arqueológico. Encuestas a habitantes del sector y visitantes, ya sea con fines culturales o turísticos.</p>	<p>Procesos de socialización del Plan. Factibilidad política, económica y administrativa del Plan.</p>
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con un Plan de Manejo y Gestión para el Sector Arqueológico "Paredones de Molleturo", en el que se contemple la participación activa de las comunidades del sector, como una nueva alternativa para el desarrollo de actividades sociales, económicas y turismo cultural.</p>	<p>Plan acogido por las entidades, organismos o dependencias competentes.</p>	<p>Oficios, informes o actas emitidas por las entidades, organismos o dependencias competentes.</p>	<p>Procesos de socialización del Plan.</p>
<p><b>Actividades:</b></p> <p><b>Actividades del objetivo específico 1:</b></p> <p>1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p><b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$22,400.00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.</p>	<p>Procesos de socialización del Plan.</p>

**4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( )		
RURAL ( X )	Molleturo	

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

Total duración del proyecto: ( ) años con ( 9 ) meses

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:**

**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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	22,400.00				22,400.00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>22,400.00</b>

**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)***

--	--

## FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



NOMBRE DEL PROYECTO

### INTERVENCIÓN DE LA CASA PALACIOS EN LA PLAZOLETA EL OTORONGO

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

#### 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

##### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

##### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Socio-cultural

##### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva.

**1.3.2 Política pública:** Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.

**1.3.3 Línea de acción:** Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)

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

Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad.

#### 2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b>			
<b>Corporación:</b> ETAPA-EP	Aprobación de estudios hidrosanitarios		
<b>Instituciones Externas:</b> EERCS Benemérito Cuerpo de Bomberos	Aprobación de estudios eléctricos. Aprobación de estudios contraincendios		

Nota: La planificación del proyecto requiere revisiones y aprobaciones por parte de las dependencias y entidades indicadas.

#### 2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

### 3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Procurar el rescate, recuperación y puesta en valor de este inmueble de valor patrimonial, procurando la optimización de usos, recuperando sus características físicas, tipológicas o morfológicas fundamentales.</p>	<p>Equipamiento patrimonial recuperado en puesto en servicio de la ciudadanía y el sector.</p>	<p>Observación directa de la obra concluida de acuerdo al proyecto. Informe del administrador del equipamiento.</p>	<p>No realizarse una adecuada apropiación y uso del equipamiento por parte de la población local.</p>
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con los estudios arquitectónicos y complementarios para la intervención de la "Casa Palacios Abad", para destinarlo a equipamiento comunitario, adaptando espacios internos a nuevos usos mediante intervenciones de rehabilitación, conservación, reconstrucción o incluso derrocamiento de estructuras, en base a criterios de valoración y categorización adecuados.</p>	<p>Estudios acogidos y aprobados por las dependencias competentes, según corresponda.</p>	<p>Oficios, informes o actas emitidas por las dependencias competentes, según corresponda.</p>	<p>Proceso contractual.</p>
<p><b>Actividades:</b></p> <p><b>Actividades del objetivo específico 1:</b></p> <p>1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios.</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p><b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$16,800.00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.</p>	<p>Proceso contractual.</p>



**4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	San Sebastián	
RURAL ( )		

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

Total duración del proyecto: ( ) años con ( 7 ) meses

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:****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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	16.800,00				16.800,00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>16.800,00</b>

**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)

--	--

FORMULARIO 1: PERFIL  
DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



NOMBRE DEL PROYECTO

**PLAN DE MANEJO Y GESTIÓN DEL ÁREA DE EL PLATEADO**

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

**1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO**

**1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:**

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

**1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:**

Asentamientos Humanos

**1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:**

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva

**1.3.2 Política pública:** Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.

**1.3.3 Línea de acción:** Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)

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

Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad.

## 2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

### DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto de continuidad o nueva fase: ( ) Proyecto Nuevo: ( X )

### 2.6 JUSTIFICACIÓN:

Se conoce de la existencia en el sector de vestigios que constituyen recursos históricos y arqueológicos que ameritan ser investigados y conservados.

En coordinación con la Universidad del Azuay se han desarrollado los Estudios Arqueológicos, Paleontológicos y Biodiversidad desarrollados en su oportunidad por la Municipalidad a través de su Unidad de Arqueología Urbana, que permiten conocer el valor cultural y natural de esta área, para posteriormente ponerlos en valor sobre la base de un plan de manejo para la misma.

### 2.7 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:

#### 2.7.1 Objetivo General:

Realizar una adecuada y efectiva conservación del patrimonio cultural del sector El Plateado, como un atractivo de visita y conocimiento de la historia antigua del cantón Cuenca.

#### 2.7.2 Objetivos Específicos

Contar con un Plan de Manejo y Gestión para el Sector El Plateado y su respectiva ordenanza, en el que se contemple la participación activa de las comunidades del sector, como una nueva alternativa para el desarrollo de actividades sociales, económicas y turismo cultural.

#### 2.7.3 Metas:

Contratar una consultoría para el desarrollo de un Plan de Manejo y Gestión del Sector El Plateado y su respectiva ordenanza, que involucre a las comunidades del sector, INPC-R6, GAD Parroquial de Nulti y GAD Municipal del Cantón Cuenca.

### 2.8 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b> Dirección de Descentralización	Apoyo en procesos de planificación y socialización		
<b>Corporación:</b>			
<b>Instituciones Externas:</b> Dirección Regional 6 del INPC GAD Parroquial de Nulti	Coordinación y aporte en propuestas desarrolladas.		

Nota: La planificación del proyecto requiere revisiones y aprobaciones por parte de las dependencias y entidades indicadas.

**2.10 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):**

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

### 3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Realizar una adecuada y efectiva conservación del patrimonio arqueológico del sector El Plateado, como un atractivo de visita y conocimiento de la historia antigua del cantón Cuenca.</p>	<p>Patrimonio arqueológico del sector debidamente conservado. Sector arqueológico potenciado a nivel turístico, cultural y económico.</p>	<p>Observación directa e informes de la Administración del sector arqueológico. Encuestas a habitantes del sector y visitantes, ya sea con fines culturales o turísticos.</p>	<p>Procesos de socialización del Plan. Factibilidad política, económica y administrativa del Plan.</p>
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con un Plan de Manejo y Gestión para el Sector El Plateado y su respectiva ordenanza, en el que se contemple la participación activa de las comunidades del sector, como una nueva alternativa para el desarrollo de actividades sociales, económicas y turismo cultural.</p>	<p>Plan acogido por las entidades, organismos o dependencias competentes.</p>	<p>Oficios, informes o actas emitidas por las entidades, organismos o dependencias competentes.</p>	<p>Procesos de socialización del Plan.</p>
<p><b>Actividades:</b></p> <p><b>Actividades del objetivo específico 1:</b></p> <p>1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p><b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$16,800.00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.</p>	<p>Procesos de socialización del Plan.</p>

**4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( )		
RURAL ( X )	Nulti	

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

Total duración del proyecto: ( ) años con ( 9 ) meses

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:****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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	16,800.00				16,800.00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>16,800.00</b>

**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)**

# FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



NOMBRE DEL PROYECTO

## ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS 4 CASAS DEL VADO

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

### 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

#### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

#### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Socio-cultural

#### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva.

**1.3.2 Política pública:** Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.

**1.3.3 Línea de acción:** Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)

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

Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad.

## 2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b> Dirección de Cultura Dirección Administrativa	Definición de nuevos usos administrativos, culturales y/o de emprendimiento del equipamiento		
<b>Corporación:</b> ETAPA-EP	Aprobación de estudios hidrosanitarios.		
<b>Instituciones Externas:</b> EERCS Benemérito Cuerpo de Bomberos	Aprobación de estudios eléctricos. Aprobación de estudios contra incendios		

Nota: La planificación del proyecto requiere revisiones y aprobaciones por parte de las dependencias y entidades indicadas.

## 2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"



### 3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Implementar un equipamiento administrativo y cultural comunitario, procurando la optimización de usos, recuperando sus características físicas, tipológicas o morfológicas.</p>	Equipamiento implementado y puesto en servicio de la ciudadanía y el sector.	Observación directa de la obra concluida de acuerdo al proyecto. Informe del administrador del equipamiento.	Procesos de implementación y desarrollo de proyectos complementarios para la puesta en funcionamiento del equipamiento.
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con los estudios arquitectónicos y complementarios actualizados y completos para la intervención de las 4 casas de propiedad municipal, para destinarlo a equipamiento administrativo y cultural comunitario, adaptando espacios internos a nuevos usos mediante intervenciones de rehabilitación, conservación, reconstrucción o incluso derrocamiento de estructuras, en base a criterios de valoración y categorización adecuados.</p>	Estudios acogidos y aprobados por las dependencias competentes, según corresponda.	Oficios, informes o actas emitidas por las dependencias competentes, según corresponda.	Proceso contractual.
<p><b>Actividades:</b></p> <p><b>Actividades del objetivo específico 1:</b></p> <p>1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios.</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p><b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1: US</b> \$23,400.00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.</p>	Proceso contractual.

**4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	Gil Ramírez Dávalos	
RURAL ( )		

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

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

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:**

**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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	23.400,00				23.400,00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>23.400,00</b>

**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)**

--	--

## FORMULARIO 1: PERFIL DEL PROYECTO

Sección 1 de 3

Código del Proyecto: (dejar en blanco)



NOMBRE DEL PROYECTO

### IMPLEMENTACIÓN DE LA RESERVA CULTURAL MUSEOGRÁFICA DE LA CIUDAD

Secretaría: Planeamiento

Dirección: Áreas Históricas y Patrimoniales

#### 1. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO

##### 1.1 Articulación al Plan Nacional del buen Vivir PNBV 2013-2017:

Objetivo 5: Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

##### 1.2 Articulación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Socio-cultural

##### 1.3 Articulación al Mapa Estratégico Corporativo:

**1.3.1 Objetivo estratégico:** Cuenca Equitativa e Inclusiva.

**1.3.2 Política pública:** Construir, mantener y regular el uso y ocupación de espacios públicos, destinados a actividades sociales, culturales, deportivas y otras.

**1.3.3 Línea de acción:** Equipamientos y servicios de uso público o comunitario (plazas, parques, cementerios, canchas, casas comunales, otros)

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

Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad.

## **2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

### **DETERMINACIÓN DEL PROYECTO:**

Proyecto de continuidad o nueva fase: ( )

Proyecto Nuevo: ( X )

### **2.1 JUSTIFICACIÓN:**

Como parte del proyecto Museo de la Ciudad “Remigio Crespo Toral” que desarrolló el GAD Municipal de Cuenca a través de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales, y que motivó para que la Corporación Edilicia sugiera al Señor Alcalde la Declaratoria de Emergencia del Museo Remigio Crespo Toral y su acervo cultural, se determinó la necesidad de considerar además la intervención en los bienes culturales muebles, así como la dotación de un equipamiento destinado al depósito o reserva de bienes culturales muebles de la ciudad, en virtud de que los museos no cuentan con los espacios idóneos para el manejo y conservación de las reservas museográficas que cada museo posee.

La administración y gestión de bienes culturales muebles es un componente esencial de la gestión general de los museos de la ciudad. Esta labor implica la implementación de políticas, estándares y procedimientos, tanto para la protección física de los objetos patrimoniales, como para generar información específica que permita documentar y contextualizar cada objeto que forma parte del acervo cultural de la ciudad.

Una reserva museográfica de ciudad desempeña funciones de conservación de los bienes culturales contenidos en el equipamiento, tanto de carácter definitivo como temporal, así como contempla funciones de control científico y de investigación en el ámbito de sus competencias.

La necesidad de contar con espacios adecuados para la exhibición de arte contemporáneo constituye una necesidad importante para la ciudad, lo que sumado al hecho de que los equipamientos culturales del Centro Histórico y cantón cuentan con un gran y variado acervo cultural, mismo que se ha ido incrementando en el tiempo y que muchas de las veces es manejado y embodegado en condiciones desfavorables para su conservación, es indispensable contar con un equipamiento dotado de la infraestructura básica y condiciones especiales requeridas (espacios climatizados, seguridad, ventilación mecánica, iluminación adecuada, estantería, taller de mantenimiento y restauración, etc.), a fin de que permita exponer de manera adecuada los eventos de arte contemporáneo que se realicen en la ciudad, así como acoja los bienes que en la actualidad se encuentran embodegados en los equipamientos culturales y que no se hallan considerados dentro de los respectivos guiones museológicos, además de los bienes que en lo posterior adquiera la Municipalidad.

Para el efecto y luego del análisis pertinente se ha considerado que la planificación de este equipamiento cultural podría realizarse en los predios de propiedad del GAD Municipal de Cuenca ubicados en la parte posterior del Museo Municipal de Arte Moderno, mismos que por sus características, ubicación y su relación con la ciudad y el Centro Histórico, brindan las condiciones propicias y adecuadas para receptor este equipamiento.

### **2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO:**

#### **2.3.1 Objetivo General:**

Implementar un equipamiento que garantice la conservación y difusión de los bienes culturales

muebles a través de la profesionalización en la gestión de los bienes y museos de la ciudad y el cantón que posibilite cumplir con la labor de conservación, mantenimiento e inclusive educativa e investigativa que tiene una infraestructura de esta índole.

### 2.3.2 Objetivos Específicos

- Contar con los estudios arquitectónicos y complementarios que permitan implementar un equipamiento que cuente con espacios destinados a la adecuada exhibición de arte contemporáneo, así como áreas que acojan la Reserva Cultural Museográfica de la Ciudad.

### 2.3.3 Metas:

- Contratar una consultoría que realice el diagnóstico, investigación y desarrollo de los estudios arquitectónicos y complementarios para la implementación de la Reserva Cultural Museográfica de la Ciudad.

### 2.4 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y/O COORDINACIÓN - ARTICULACIÓN:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA INTERNA O EXTERNA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		PRESUPUESTO
	DE PLANIFICACIÓN	DE EJECUCIÓN	
<b>GAD:</b> Dirección de Cultura	Seguimiento y colaboración en procesos de programación arquitectónica y desarrollo de propuesta.		
<b>Corporación:</b> ETAPA-EP	Aprobación de estudios hidrosanitarios.		
<b>Instituciones Externas:</b> EERCS Benemérito Cuerpo de Bomberos	Aprobación de estudios eléctricos. estudios Aprobación de conraincendios		

Nota: La planificación del proyecto requiere revisiones y aprobaciones por parte de las dependencias entidades indicadas.

### 2.5 NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) A SER ATENDIDOS(AS):

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				
<b>TOTAL</b>				

\*Cuadro tomado de la Constitución "Grupos prioritarios"

### 3. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Objetivo General del Proyecto:</b> Implementar un equipamiento que garantice la conservación y difusión de los bienes culturales muebles a través de la profesionalización en la gestión de los bienes y museos de la ciudad y el cantón que posibilite cumplir con la labor de conservación, mantenimiento e inclusive educativa e investigativa que tiene una infraestructura de esta índole.</p>	Equipamiento implementado y puesto en servicio de la ciudadanía y el sector.	Observación directa de la obra concluida de acuerdo al proyecto. Informe del administrador del equipamiento.	Procesos de implementación y desarrollo de proyectos complementarios para la puesta en funcionamiento del equipamiento.
<p><b>Objetivos Específicos/Resultados:</b></p> <p><b>Objetivo específico 1:</b> Contar con los estudios arquitectónicos y complementarios que permitan implementar un equipamiento que cuente con espacios destinados a la adecuada exhibición de arte contemporáneo, así como áreas que acojan la Reserva Cultural Museográfica de la Ciudad.</p>	Estudios acogidos y aprobados por las dependencias competentes, según corresponda.	Oficios, informes o actas emitidas por las dependencias competentes, según corresponda.	Proceso contractual.
<p><b>Actividades:</b></p> <p><b>Actividades del objetivo específico 1:</b></p> <p>1.1 Proceso contractual 1.2 Desarrollo de los estudios.</p>	<p><b>Presupuesto por Actividad</b></p> <p><b>Presupuesto de las Actividades del objetivo específico 1:</b> US \$58,800.00</p>	<p>Contrato suscrito. Acta de recepción de los estudios.</p>	Proceso contractual.

**4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

ÁREA	NOMBRE DE LA/S PARROQUIA/S	NOMBRE DEL/LOS BARRIO/S
URBANA ( X )	San Sebastián	
RURAL ( )		

**5. PLAZO TOTAL DEL PROYECTO:**

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

**6. FONDOS Y PRESUPUESTO:**

**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	
<b>Presupuesto 2014</b>					
<b>Presupuesto 2015</b>	58.800,00				58.800,00
<b>Presupuesto 2016</b>					
<b>Presupuesto 2017</b>					
<b>Presupuesto 2018</b>					
<b>Presupuesto 2019</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>58.800,00</b>

**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)**

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

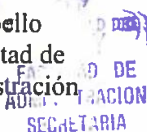
**CERTIFICA:**

Que, el Consejo de Facultad en sesión realizada el 29 de abril de 2016, conoció la solicitud de la señorita PAMELA ESTEFANIA PALADINES MALDONADO con código 41703 que presenta su trabajo de titulación denominado: **“ANÁLISIS DE RIESGO APLICANDO EL METODO RISICAR A LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CUENCA”**, previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. El Consejo de Facultad acoge el informe de la Junta Académica y resuelve aprobar la denuncia con modificación del título: **“GESTION DE RIESGO APLICANDO EL METODO RISICAR A LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CUENCA”** aprueba el diseño. Designa como *Director al economista Bladimir Proaño Rivera y como miembros del Tribunal Examinador a la ingeniera Paola León Ordóñez e ingeniero Genaro Peña Cordero*, en lugar del economista Teodoro Cubero Abril. De acuerdo al cronograma de la Unidad de Titulación Especial, la peticionaria para desarrollar y presentar su trabajo de titulación tiene un plazo de un período académico esto es **hasta el 09 de septiembre de 2016**, debiendo realizar dos sustentaciones parciales del trabajo de titulación: la semana entre el 30 de mayo al 03 de junio y la semana entre el 25 al 29 de julio de 2016 en su orden.

Cuenca, mayo 03 de 2016



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





**CRONOGRAMA UNIDAD DE TITULACIÓN INDIVIDUAL (Sra. Pamela Estefanía Paladines Maldonado)**

ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	FECHAS	
	MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO						SEPTIEMBRE							
Aprobación por parte de la Junta Académica																							Aprobación del diseño por parte de la Junta Académica el 22 de abril de 2016
Desarrollo Trabajo de Titulación																							del 25 de abril al 27 de mayo de 2016
Sustentación parcial ante Tribunal																							del 30 de mayo al 03 de junio de 2016
Desarrollo Trabajo de Titulación																							del 06 de junio al 22 de julio de 2016
Segunda sustentación parcial ante Tribunal																							del 25 al 29 de julio de 2016
Revisión y edición documento final																							del 01 de agosto al 09 de septiembre
Sustentación final ante Tribunal																							Una vez que esté declarado idóneo

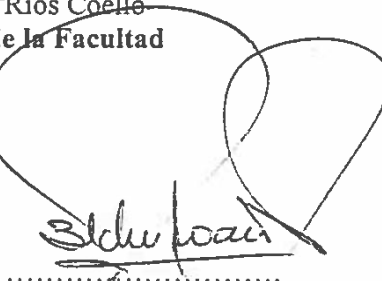
## CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de la escuela de Contabilidad Superior, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: *"Análisis de riesgos aplicando el método RISICAR a los procesos que se realizan dentro de la Dirección de Areas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca"*, presentado por el estudiante PAMELA ESTEFANIA PALADINES MALDONADO con códigos 41703 respectivamente, previa a la obtención del grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para el Miércoles, 06 de abril de 2016 a las 18H00.

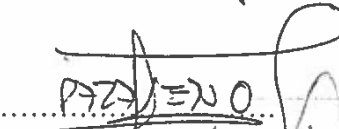
Cuenca, 01 de abril de 2016

  
Dra. Jenny Rios Coello  
Secretaria de la Facultad

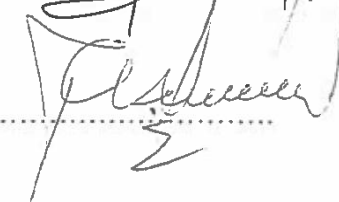
Econ. Bladimir Proaño Rivera



Ing. Paola León Ordóñez



Econ. Teodoro Cubero Abril



Comunicab  
44226  
6 12:30pm



ACTA

SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 Nombre del estudiante: Pamela Estefanía Paladines Maldonado  
Código: 41703  
Director sugerido: Econ. Bladimir Proaño Rivera
- 1.2 Codirector (opcional): \_\_\_\_\_
- 1.3 Tribunal: Ing. Paola León Ordóñez
- 1.4 Título propuesto: **“Análisis de riesgos aplicando el método RISICAR a los procesos que se realizan dentro de la Dirección de áreas históricas y patrimoniales del gobierno autónomo descentralizado del Cantón Cuenca”**
- 1.5 Resolución:

1.5.1 Aceptado sin modificaciones \_\_\_\_\_

1.5.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

*Apuse a los objetivos: 1) Fundamentación Teórica 2) Conocimiento de procesos y procesos en la dirección objeto de estudio (procesos históricos) 3) Aplicación de Redes Neuronales. y se acorta el título para y se examina análisis de riesgos aplicando el método RISICAR a la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del Gob. GAD. del Cantón Cuenca.*

1.5.3 Responsable de dar seguimiento a las modificaciones:

1.5.4 No aceptado

- Justificación:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Econ. Bladimir Proaño Rivera

Tribunal

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ing. Paola León Ordóñez

Econ. Teodoro Cubero Abril

Srta. Pamela E. Paladines Maldonado

Dra. Jenny Ríos Coello  
Secretaria de Facultad

Fecha de sustentación: Miércoles, 06 de abril de 2016 a las 18h00.



## RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 Nombre del estudiante: Pamela Estefanía Paladines Maldonado  
 1.2 Código 41703  
 1.3 Director sugerido: Econ. Bladimir Proaño Rivera  
 1.3 Codirector (opcional):  
 1.4 Título propuesto: *"Análisis de riesgos aplicando el método RISICAR a los procesos que se realizan dentro de la dirección de áreas históricas y patrimoniales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca"*  
 1.5 Revisores (tribunal): Ing. Paola León Ordóñez y Econ. Teodoro Cubero Abril  
 1.6 Recomendaciones generales de la revisión:

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
<b>Línea de investigación</b>	✓			
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	✓			
<b>Título Propuesto</b>				
2. ¿Es informativo?	✓			
3. ¿Es conciso?	✓			
<b>Estado del arte</b>				
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?				
<b>Problemática y/o pregunta de investigación</b>				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	✓			
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	✓			
<b>Hipótesis (opcional)</b>				
10. ¿Se expresa de forma clara?	✓			
11. ¿Es factible de verificación?	✓			
<b>Objetivo general</b>				
12. ¿Concuerda con el problema formulado?	✓			
13. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	✓			
<b>Objetivos específicos</b>				

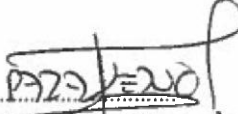
14.¿Concuerdan con el objetivo general?	✓			
15.¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	✓			
<b>Metodología</b>				
16.¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	✓			
17.¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	✓			
18.¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	✓			
19.¿Los datos, materiales y actividades mencionadas son adecuados para resolver el problema formulado?	✓			
<b>Resultados esperados</b>				
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?	✓			
<b>Supuestos y riesgos</b>				
24.¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes?	✓			
25.¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	✓			
<b>Presupuesto</b>				
26.¿El presupuesto es razonable?	✓			
27.¿Se consideran los rubros más relevantes?	✓			
<b>Cronograma</b>				
28.¿Los plazos para las actividades son realistas?		✓		
<b>Referencias</b>				
29.¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	✓			
<b>Expresión escrita</b>				
30.¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?	✓			
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. Bladimir Proaño Rivera



Ing. Paola León Ordóñez



Econ. Teodoro Cubero Abril

01-04-2016.

**ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

*Diseño de Tesis  
Escuela de Contabilidad Superior*

Estudiante: Pamela Estefanía Paladines Maldonado con código 41703.

Tema "ANALISIS DE RIESGOS APLICANDO EL METODO RISICAR A LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CUENCA"

Director: Econ. Blaidimir Proaño Rivera.

Tribunal: Ing. Paola León Ordoñez.

Tribunal: Econ. Teodoro Cubero Abril.

DIA: Miércoles

FECHA: 06 de abril de 2016

HORA: 18h00

UNIVERSIDAD DEL AZUAY  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

**OFICIO:** No. 609- ECA  
**ASUNTO:** Reunión Junta Académica de Contabilidad Superior  
Conocimiento de trabajo de Titulación  
**FECHA:** Cuenca, 01 de Abril de 2016

Señor Ingeniero  
Xavier Ortega Vásquez

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
En su despacho:

Señor Decano:

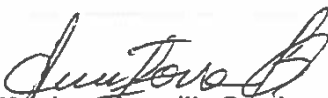
La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 01 de Abril del año en curso, conoció la propuesta del Proyecto de trabajo de titulación, denominado: "ANÁLISIS DE RIESGOS APLICANDO EL MÉTODO RISICAR A LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA DIRECCIÓN DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUENCA", presentado por la Señorita Pamela Estefanía Paladines Maldonado, de código 41703, estudiante de la Escuela de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

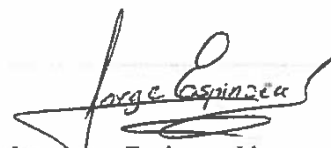
A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por el estudiante, debe ser analizada y evaluada por el Tribunal que estará integrado por el Econ. Bladimir Proaño Rivera, como Director, y como miembros del tribunal la Ing. Paola León Ordoñez, y el Econ. Teodoro Cubero Abril, quienes deberán verificar que el diseño contenga una estructura teórica, metodológica, técnica, objetiva y coherente, y cumpla con los requisitos establecidos en la guía antes mencionada. El Tribunal designado recibirá la sustentación del diseño del Trabajo de Titulación, previo al desarrollo del mismo.

En caso de existir la aprobación con modificaciones, la Junta Académica resuelve que el Director del tribunal, sea quién realice el seguimiento a las modificaciones recomendadas.

Por lo expuesto solicitamos se realice el trámite correspondiente, y el tribunal suscriba el acta de sustentación de la denuncia de trabajo de titulación.

Atentamente,

  
Ing. Humberto Jaramillo Granda  
Miembro Junta Académica

  
Ing. Jorge Espinoza Idrovo  
Miembro Junta Académica



Cuenca, 15 de abril del 2016.

**Economista:**

**Xavier Ortega Vasquez**

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**

**DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**Ciudad.**

De mi consideración:

Por medio del presente comunico que luego de revisar las modificaciones solicitadas por el tribunal al diseño de tesis planteado por la estudiante de la Facultad Srta. Pamela Paladines Maldonado de la escuela de contabilidad cuyo tema es Análisis de riesgos Aplicando el método RISICAR a la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca el mismo que cumple con los requisitos metodológicos y técnicos requeridos, por tal no tengo ningún inconveniente en dirigir la mencionada tesis .

Por lo que solicito se continúe con el trámite correspondiente.

Anticipo mi agradecimiento por la favorable acogida que se sirva dar al presente.

Con sentimientos de consideración y estima, suscribo.

Atentamente:



**Econ. Bladimir Proaño Rivera**  
**Director de Tesis**

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

**CERTIFICA:**

Que, la señorita PALADINES MALDONADO PAMELA ESTEFANIA, con código  
41703, alumna de la Escuela de CONTABILIDAD SUPERIOR, tiene aprobado más del  
80% de créditos de su malla curricular.

Que, a la señorita PALADINES MALDONADO PAMELA ESTEFANIA, le falta  
aprobar Computación para finalizar sus estudios.

Cuenca, 30 de marzo de 2016



UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY  
FACULTAD DE  
ADMINISTRACION  
SECRETARIA

Derecho No. 001-010-000098119

mjmr

Cuenca, 30 de marzo del 2016.

**Economista:**

**Xavier Ortega Vasquez**

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**

**DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**Ciudad.**

De mi consideración:

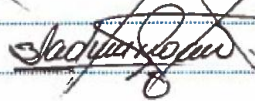
Por medio del presente comunico que luego de revisar el diseño de tesis planteado por la estudiante de la Facultad Srta. Pamela Paladines Maldonado de la escuela de contabilidad cuyo tema es Análisis de riesgos Aplicando el método RISICAR a los procesos que se realizan dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca el mismo que cumple con los requisitos metodológicos y técnicos requeridos, por tal no tengo ningún inconveniente en dirigir la mencionada tesis.

Por las consideradas anotaciones me permito salvo mejor criterio recomendar aprobación.

Anticipo mi agradecimiento por la favorable acogida que se sirva dar al presente.

Con sentimientos de consideración y estima, suscribo.

Atentamente:



**Econ. Bladimir Proaño Rivera**

Cuenca, 30 de marzo del 2016.

**Economista:**

**Xavier Ortega Vasquez**

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION  
DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**Ciudad.**

**De mi consideración:**

Por medio del presente adjunto remito diseño de tesis que tiene como tema **Análisis de riesgos Aplicando el método RISICAR a los procesos que se realizan dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca para su revisión y aprobación.**

**Anticipo mi agradecimiento por la favorable acogida que se sirva dar al presente.**

**Con sentimientos de consideración y estima, suscribo.**

**Atentamente:**



**Srta. Pamela Paladines Maldonado**

**CI: 0105616379**

**COD: 41703**

Libros autorizados de 20.000 ejemplares  
Del 034.501 al 750.500

Nº

**0739630**

Cuenca, 30 de marzo del 2016.

**Economista:**

**Xavier Ortega Vasquez**

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION  
DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY  
Ciudad.**

De mi consideración:

Por medio del presente comunico a usted que la Señorita Pamela Estefania Paladines Maldonado con CI 0105616379 solicitó realizar su tesis de grado en la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal de Cantón Cuenca la cual dirijo, cuenta con la aprobación el apoyo necesario de los funcionarios de esta Dirección los mismos que proporcionaran la información necesaria para realizar dicho trabajo investigativo.



Atentamente:

**Arq. Pablo Barzallo Alvarado**

**Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales**

Cuenca, 30 de marzo del 2016

**Arquitecto**  
**Pablo Barzallo Alvarado**  
**Director General de Areas Históricas y Patrimoniales**  
**Del GAD Municipal del Cantón Cuenca**  
**Cuidad**

De mi Consideración:

Luego de saludarle muy atentamente a través del presente me dirijo a usted para solicitarle se sirva autorizar la realización de mi tesis de Grado en la Dirección que usted acertadamente dirige, el tema a realizarse es Análisis de riesgos Aplicando el método RISICAR a los procesos que se realizan dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca, cuya copia, luego de concluido el trabajo de grado será entregada a su Dirección.

Anticipo mi agradecimiento por la favorable acogida que se sirva dar al presente.

Con sentimientos de consideración y estima, suscribo.

Atentamente:

  
Srta. Pamela Paladines Maldonado  
CI: 0105616379

RECEPCION DOCUMENTOS  
30 MAR 2016

RECIBIDO



**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

**AUTOR:**

**PAMELA ESTEFANIA PALADINES MALDONADO**

**TEMA:**

**ANÁLISIS DE RIESGOS APLICANDO EL MÉTODO RISICAR A LA DIRECCIÓN DE  
ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUENCA.**

**DIRECTOR DE TESIS:**

**ECONOMISTA BLADIMIR PROAÑO RIVERA**

**CUENCA-ECUADOR**

Es una reproducción de 33 000 ejemplares  
Del 708 501 al 738 930

Nº

**0723151**

**I. DATOS GENERALES**

**1.1.- NOMBRES COMPLETOS:** Pamela Estefania Paladines Maldonado

**1.1.1 CÓDIGO:** 41703

**1.1.2 TELÉFONO:** 072802320

**Celular:** 0992597473

**Email:** [pame\\_tefis@hotmail.com](mailto:pame_tefis@hotmail.com)

**1.2.- DIRECTOR SUGERIDO:**

Economista Bladimir Proaño Rivera

**1.2.1 TELÉFONO:**

**Celular:** 0999245871

**Email:** [aproano@uazuay.edu.ec](mailto:aproano@uazuay.edu.ec)

**1.3 CO-DIRECTOR SUGERIDO**

**1.4.- ASESOR METODOLOGICO**

**1.5.- TRIBUNAL DESIGNADO**

**1.6.- APROBACION**

**1.7.- LINEA DE INVESTIGACION**

Gestión Financiera y Auditoría



### **1.7.1 CODIGO UNESCO**

5311.02 Gestión Financiera y Auditoria

### **1.7.2 TIPO DE TRABAJO**

El trabajo a realizarse es un proyecto integrador puesto que es necesario definir y evaluar los riesgos a los que está expuesta la Dirección de Áreas Históricas, y cumplir con la norma emitida por la Contraloría General del Estado.

### **1.8 AREA DE ESTUDIO**

Administración de Riesgos

### **1.9 TITULO PROPUESTO**

**ANÁLISIS DE RIESGOS APLICANDO EL MÉTODO RISICAR A LA DIRECCIÓN DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUENCA.**

### **1.11 ESTADO DEL PROYECTO**

La Administración de riesgos empresarial es un tema desconocido dentro del Sector Público, el GAD Municipal del Cantón Cuenca no cuenta con una Dirección que se encargue netamente a analizar y evaluar cada uno de los procesos internos que se realizan dentro del mismo, por lo que se desconoce los riesgos a los que está expuesto en cada proceso interno.

El trabajo propuesto se realizará dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales en la que se realizan varios trámites que serán analizados en el desarrollo del tema con el fin de identificar, valorar, evaluar los riesgos y cumplir con las normas emitidas por la Contraloría General del Estado.

## **2.- CONTENIDO**

### **2.1- MOTIVACION DE LA INVESTIGACION.**

Como Funcionaria de la Dirección de Áreas Históricas considero importante mejorar el servicio que se ofrece a la ciudadanía en los diferentes trámites que se realizan dentro de la misma, evitando pérdida de documentación y entregando oportunamente el despacho de trámites , pues al no contar con un análisis de riesgos definidos no se ha logrado identificar los riesgos internos y externos al cual se enfrenta por lo que con este trabajo se busca dar cumplimiento a lo expuesto por la Contraloría General del Estado.

Con este tema planteado se pretende establecer lineamientos para la identificación, evaluación y control de los riesgos que están presentes en cada uno de los trámites que se realizan en esta Dirección.

## **2.2.-PROBLEMATICA**

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca no posee un análisis de riesgos definido, por lo que no da cumplimiento a la norma 300 emitida por la Contraloría General del Estado <sup>1</sup>

En la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca, presenta deficiencia en el control y evaluación de riesgos los mismos que repercuten en los tiempos de respuesta de los trámites ingresados.

Al no tener definido cuales son los riesgos que se presentan dentro de esta Dirección no cuenta con un plan de respuesta a los riesgos identificados que sea utilizado para supervisar los riesgos existentes y evaluar la posibilidad de existencia de nuevos riesgos.

## **2.3 PREGUNTA DE INVESTIGACION.**

Las preguntas planteadas para este trabajo de investigación y las mismas que serán resueltas a lo largo de la resolución del mismo son las siguientes:

¿Cuáles son los riesgos que la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del cantón Cuenca está expuesta?

<sup>1</sup>300-01. Identificación de riesgos. Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

¿Qué actividades podría realizar para minimizar los riesgos?

¿Qué tratamiento se dará a los riesgos identificados?

¿Se puede tener un mapa de riesgos que permita monitorear periódicamente la efectividad de los procesos?

#### 2.4 RESUMEN

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales se encuentra dentro de la Secretaría de Planeamiento Territorial, la misma que tiene por objeto proteger y mantener las Áreas Históricas del Cantón Cuenca y Precautelar su Patrimonio Cultural.

Esta Dirección al ser la encargada de la conservación del Patrimonio y Áreas Históricas de la Ciudad, viene realizando varios procesos administrativos con el fin de preservarlas, por lo que debe funcionar de manera proactiva y eficaz. En virtud de ello la aplicación de una adecuada metodología de riesgos, permitirá a la entidad minimizar la probabilidad del incumplimiento de sus procesos y reconocer oportunidades de mejora.

Se visualiza al Centro Histórico de Cuenca como un espacio territorial que motive a la gente a vivir en sus casas, disfrutar de sus rincones y sus calles, de sus parques y sus plazas, sus iglesias, sus lugares culturales y sociales, con un entorno físico en excelente estado de conservación, que ofrezca a las personas un ambiente de calidad total. Este espacio territorial así definido, debe ser un elemento vivo, en permanente evolución, recuperado,

sano, plenamente integrado a la dinámica general de la ciudad del siglo XXI, respetando su legado histórico y cultural.

En el proceso de alcanzar la visión enunciada, en el Centro Histórico se deberá desarrollar un proceso sostenido de planificación y manejo sustentable a corto, mediano y largo plazo en los ámbitos residenciales, urbano-arquitectónico-paisajístico, de equipamientos, económico, etc., que permitan una organización comunitaria y una convivencia humana participativa, dinámica, atractiva y segura.

Dentro del sector público la administración de riesgos no es un tema conocido ya que las empresas e instituciones públicas no cuentan con un departamento que se encargue a realizar este trabajo, por lo que se pretende que con este trabajo investigativo se tome como plan piloto para que otros departamentos del GAD Municipal del Cantón Cuenca continúen con la iniciativa y en el largo plazo se cree una unidad que analice los riesgos a los que está expuesta la Municipalidad.

Para el desarrollo del tema se cuenta con información proporcionada por la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca y todo el material bibliográfico y normativo disponible en las diferentes bibliotecas de la Ciudad y biblioteca de la Dirección.

En la Administración de Riesgos se han desarrollado varios métodos de identificación y análisis por lo que para esta investigación se utilizara el Método Riscar, debido a su potencial aporte en el mismo.

## 2.5.-ESTADO DEL ARTE Y MARCO TEORICO

Los Fundamentos teóricos que se utilizarán como sustento de esta investigación son los plasmados en el Libro “*Administración de Riesgos un Enfoque Empresarial*” de Rubí Consuelo Mejía Quijano, a continuación detallare aspectos teóricos básicos definidos por la autora.

Toda empresa en el ámbito de su gestión, se enfrenta a constantes cambios originados en la dinámica de los procesos que realiza, tales cambios pueden representar grandes oportunidades pero también pueden convertirse en riesgos que la organización debe saber manejar con el fin de evitar que afecten al compromiso de los objetivos institucionales.

Las empresas que logren equilibrio en el manejo de sus riesgos podrán crecer con mayor éxito, podrán evitar sorpresas negativas y estarán preparadas para actuar en manera acertada al afrontar este tipo de situaciones.

La administración de riesgos empresarial se ha convertido en un proceso indispensable al emprender cualquier tipo de proyecto, al ejecutar procesos internos, al establecer planes y proyectos de desarrollo, al evaluar la gestión, es decir la administración de riesgos hace parte fundamental del proceso administrativo y de control.

Según Mejía Quijano (2006) la administración de riesgos es el conjunto de acciones llevadas a cabo en forma estructurada e integral, que permiten a las organizaciones

identificar, evaluar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, con el fin de emprender en forma efectiva las medidas necesarias para responder ante ellos.<sup>2</sup>

La administración de riesgos es necesaria debido a la incertidumbre y a la posibilidad que tienen las empresas de verse enfrentadas a circunstancias, tanto internas como externas, que pueden afectar el logro de sus objetivos institucionales.

Para administrar los riesgos en forma exitosa, se debe contar con las herramientas necesarias que le permitan a la empresa desarrollar un lenguaje común que facilite la comunicación interna y externa, prevenir los riesgos y disminuir la probabilidad de su ocurrencia, detectarlos en el caso que se materialicen, contar con sistemas ágiles y flexibles para responder ante ellos, y con el personal y los recursos de la organización apropiados.

El objetivo primordial de la administración de riesgos es maximizar las oportunidades y minimizar las pérdidas asociadas a los riesgos, es decir, buscar un equilibrio entre riesgo y oportunidad, de acuerdo con la tolerancia al riesgo de la organización.

Dada la importancia del manejo de los riesgos en toda organización, se requiere un esfuerzo conjunto y coordinado entre los departamentos y unidades de negocio. Todos los niveles de la empresa tienen definidas responsabilidades específicas en la implementación y desarrollo de la administración de riesgos, el propósito es buscar que cada empleado se comprometa, de tal manera que puedan garantizarse el manejo integral de los riesgos a través de los procesos que hacen parte de la cadena de valor de la organización.

<sup>2</sup>MEJIA QUIJANO RUBI CONSUELO, (2006) Administración de riesgos, un enfoque empresarial

Las etapas propuestas para la administración de riesgos empresariales son las siguientes:

1. Identificación de riesgos
2. Calificación de riesgos
3. Evaluación de riesgos
4. Diseño de medidas de tratamiento
5. Implementación de las medidas
6. Monitoreo y evaluación

### Método Risicar

Su nombre proviene de los orígenes de la palabra riesgo en italiano.

Algunas de las ventajas encontradas al utilizar el método son las siguientes:

- Facilidad de aplicación en todo tipo de empresas, tanto pequeñas como grandes, públicas o privadas
- Su enfoque por procesos, lo que permite administrar los riesgos en forma integral en toda la organización, a través de su modelo de operación.
- La asignación de responsabilidad sobre la administración de riesgos, tanto en el nivel directivo como operativo.
- La creación de cultura de manejo de los riesgos y suministros de herramientas y conocimiento a cada empleado, para asumir su responsabilidad ante ellos.



En el ámbito administrativo se utiliza actualmente los mapas de riesgos, pero ya no como un mapa físico de un sitio sino como una herramienta que permite organizar la información sobre los riesgos de las empresas y visualizar su magnitud, con el fin de establecer estrategias adecuadas para su manejo.

### **2.7.-OBJETIVO GENERAL**

- Diseñar el método RISICAR dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca.

### **2.8.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fundamentar teóricamente el objeto del estudio.
- Conocimiento de los macro procesos y procesos dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales.
- Aplicar el método Riscar en los procesos Críticos en la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales.
- Alcance a los procesos críticos que se realizan en la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales.

## **2.9.-METODOLOGIA**

Se aplicará el método deductivo pues se partirá de un hecho general para obtener varias conclusiones particulares y al método histórico comparativo, al analizar datos y estadísticas, que serán comparadas en diferentes períodos.

Se realizarán entrevistas a los funcionarios Municipales que estén involucrados en los procesos desde la entrega de documentación hasta el despacho del trámite, ciudadanos usuarios de los servicios que se prestan dentro de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca con el fin de que se indiquen cuáles son las falencias que se presentan al momento de realizar los trámites y así poder identificar los orígenes de los problemas que se presentan dentro de esta Dirección.

## **2.10.-ALCANCES Y RESULTADOS ESPERADOS**

La Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD del Cantón Cuenca, cumplirá con lo establecido por la Contraloría General del Estado al valorar e identificar sus riesgos, contará con un mapa de riesgos que servirá para la toma de decisiones con el fin de mejorar sus procesos internos.

## **2.11.- SUPUESTOS Y RIESGOS**

Los riesgos que podrían presentarse durante el desarrollo del trabajo propuesto serían principalmente el cambio del Director del Departamento sujeto a estudio, que la actualidad ha brindado toda su apertura para la entrega y levantamiento de la información.

En el caso de que este evento se presentara se tendrá que presentar la idea planteada al nuevo Director de la entidad, ya que el tema se realizara únicamente con fines académicos y con el objeto de entregar a la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del Cantón Cuenca una herramienta de gestión y a la par de dar cumplimiento a las normales legales vigentes expedidas por la Contraloría General del Estado.

### **2.12.- PRESUPUESTO**

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Impresiones	800	0,03	24,00
Suministros de Oficina	1	25,00	25,00
CD	4	1,00	4,00
Carpetas	5	0,25	1,25
Copias	200	0,02	4,00
Anillados	5	5,00	25,00
Transporte		90,00	90,00
Materiales de Impresión		90,00	90,00
derechos de Grado		100,00	100,00
Imprevistos		80,00	80,00
<b>TOTAL</b>			<b>443,25</b>

### **2.13.- FINANCIAMIENTO**

Este trabajo se realizara con fondos privados, el mismo será asumido por la Srta. Pamela Paladines.

**2.14.-ESQUEMA TENTATIVO**

**CAPITULO I**

**FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS**

- 1.1 Introducción
- 1.2 Administración de Riesgos
- 1.3 Método Risicar
  - 1.3.1 Descripción del Método
  - 1.3.2 Identificación de Riesgos
  - 1.3.3 Calificación y evaluación
  - 1.3.4 Medidas y tratamientos de los riesgos
  - 1.3.5 Diseño e implementación de medidas
  - 1.3.6 Monitoreo y evaluación
  - 1.3.7 Elaboración de mapas de riesgos

## **CAPITULO II**

### **DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES**

2.1 Antecedentes

2.2 Servicios

2.3 Misión

2.4 Visión

2.5 Análisis FODA

2.6 Estructura Organizacional

2.7 Estructura Económica y Financiera

2.8 Marco Legal

### CAPITULO III

## APLICACIÓN DEL METODO RISICAR EN LOS TRAMITES DE LA DIRECCION DE AREAS HISTORICAS Y PATRIMONIALES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA

#### 3.1 Introducción

#### 3.2 Identificación de riesgos Etapa I

##### 3.2.1 Contexto de análisis

##### 3.2.2 Informe de contexto de análisis

##### 3.2.3 Identificación de riesgos

#### 3.3 Calificación de Riesgos. Etapa II

#### 3.4 Evaluación de Riesgos. Etapa III

#### 3.5 Tratamiento de Riesgos. Etapa IV

#### 3.6 Medidas de tratamiento. Etapa V

#### 3.7 Indicadores de riesgo. Etapa VI

#### 3.8 Monitoreo y Evaluación de Riesgos. Etapa VII

#### 3.9 Mapa de riesgos

#### 3.10 Conclusión.

## CAPITULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

4.2 Recomendaciones.

#### 2.15.- CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	MES UNO				MES DOS				MES TRES				MES CUARTO				MES CINCO				MES SEIS			
	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	
SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	X																							
PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO DE TESIS		X	X	X	X																			
DESARROLLO DEL CAPÍTULO I					X	X																		
DESARROLLO DEL CAPÍTULO II							X	X	X															
DESARROLLO DEL CAPÍTULO III									X	X	X	X	X	X	X									
DESARROLLO DEL CAPÍTULO IV																X	X							
PRESENTACIÓN DEL BORRADOR																		X						
REVISIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS																			X	X				
CORRECCIONES																						X	X	
PRESENTACIÓN DE TESIS DE GRADO																								

## 2.16.- REFERENCIAS

- MEJÍA RUBI CONSUELO, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, ENFOQUE EMPRESARIAL. PRIMERA EDICIÓN
- NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
- CORRE.- Control de Recursos y Riesgos Ecuador
- [www.cuenca.gob.ec](http://www.cuenca.gob.ec)

## 2.18 FIRMA DE RESPONSABILIDAD



Srta. Pamela Paladines Maldonado

ESTUDIANTE

## 2.19.- FIRMA DE RESPONSABILIDAD



Eco. Bladimir Proaño

DIRECTOR DE TESIS

## 2.20.- FECHA DE ENTREGA