



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Uguña Sari, Ana Lucía

DIRECTOR: Coronel Rivera, René Patricio, Mgs

CENTRO UNIVERSITARIO CUENCA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister.

René Patricio Coronel Rivera.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: Auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, realizado por Uguña Sari Ana Lucía, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Cuenca, febrero de 2015

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Uguña Sari Ana Lucía declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, de la Titulación de Magíster en Auditoría Integral, siendo el Mgs. René Patricio Coronel Rivera director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.
Uguña Sari Ana Lucía
0104124615

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico al padre creador de la existencia, a los santos ángeles, arcángeles, seres de luz y a mi maestro espiritual Choa Kok Sui, por la guía, luz, sabiduría e inteligencia que me otorgaron para culminar mis estudios de cuarto nivel.

AGRADECIMIENTO

Agradezco al ser supremo por darme la fuerza, inteligencia, sabiduría y el amor necesario para continuar con mis estudios, a José por su tiempo, apoyo y paciencia factores fundamentales en la vida, a mis padres por entenderme y estar siempre conmigo y al mismo tiempo pido disculpas ya que por dedicarme a mis estudios no he podido estar con ustedes al cien por ciento, al Lcdo. Lucas Achig por su tiempo dedicado para revisar la tesis y como no podía faltar de manera especial a mi Director de Tesis Mgs. René Coronel, por su experiencia, guía, acompañamiento y valioso aporte.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO 1.....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Descripción del estudio y justificación	6
1.1.1 Antecedentes de la organización.	6
1.1.2 Misión.	7
1.1.3 Visión.....	8
1.1.4 Objetivos estratégicos.....	8
1.1.5 Estructura orgánica.....	10
1.1.6 Volumen de las operaciones e Impacto en el entorno.....	14
1.1.7 Justificación	16
1.2 Objetivo y resultados esperados	17
1.2.1 Objetivo General.....	17
1.2.2 Objetivo Específico	18
1.2.3 Resultados esperados	18
1.3 Presentación de la memoria.....	18
CAPÍTULO 2.....	20
MARCO REFERENCIAL	20
2.1 Marco teórico	21
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	21
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.	23
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	24
2.2.1 Auditoría Financiera.....	24
2.2.2 Auditoría de Control Interno	26
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	28
2.2.4 Auditoría de Gestión	30
2.3 Proceso de la Auditoría Integral	32
2.3.1 Planeación.....	32

2.3.2 Ejecución	34
2.3.3 Comunicación	34
2.3.4 Seguimiento	35
CAPÍTULO 3.....	37
ANÁLISIS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN CUENCA	37
3.1. Introducción.....	38
3.2. Cadenas de valor	39
3.2.1. Procesos gobernantes	39
3.2.2 Procesos agregadores de valor	41
3.2.3 Procesos habilitantes	49
3.2.2 Unidad de Tecnología Institucional	59
3.3 Mapa de procesos.....	60
3.4 Importancia de realizar un examen de auditoría integral	61
3.4.1 Justificativos	61
CAPÍTULO 4.....	67
INFORME	67
4.1 Informe de auditoría integral.....	68
4.2 Comentarios, conclusiones y recomendaciones	79
4.3 Cronograma de aplicación de recomendaciones	97
4.4 Presentación y aprobación del informe.....	101
5. Demostración de hipótesis	103
CONCLUSIONES	103
RECOMENDACIONES	105
BIBLIOGRAFÍA.....	106

RESUMEN

La práctica de auditoría integral en el Ecuador no es común, tradicionalmente se viene realizando auditorías financieras y exámenes especiales sobre todo en el sector público, motivo por el cual se aplicó esta auditoría en el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 al presupuesto de ingresos y gastos. La aplicación de la auditoría integral en la entidad permitió ahorrar tiempo, recursos y evaluar de manera conjunta el aspecto financiero del estado de ejecución presupuestaria, el cumplimiento legal, la estructura de control interno y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se aplicó la fase de planificación, ejecución y comunicación de resultados. En la etapa de la ejecución se obtuvieron varios hallazgos tanto en el ámbito financiero, legal, control interno y de gestión, para los que se generaron recomendaciones y un plan de implementación. Estas sugerencias fueron puestas en conocimiento de la máxima autoridad para su aplicabilidad con el propósito de realizar las medidas correctivas necesarias para mejorar las acciones de la entidad, su gestión y el cumplimiento de los objetivos y de la misión. Se finalizó dando a conocer a la máxima autoridad y funcionarios involucrados el borrador del informe de auditoría.

Palabras claves: presupuesto, auditoría, informe, recomendaciones.

ABSTRACT

The practice of *integral auditing* is not common in Ecuador; traditionally, financial audits and special examinations have been conducted especially in the public sector. For this reason an integral audit was applied in the “Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca” (Citizen Security of Cuenca) for the period between January 1st and December 31st 2013 to its budget of income and expenses. The application of integral auditing in this entity helped saving time, resources and to evaluate the financial aspect of budget execution, the legal compliance, the internal control structure and the compliance of institutional objectives and goals. The planning, implementation and communication of results were applied. In the implementation phase several findings were obtained in financial and legal aspects, internal control and management; for which, recommendations were generated, as well as an implementation plan. This information was brought to the attention of the highest authority for its applicability with the purpose of performing the necessary corrective measures to improve the activity of the entity, its management and the compliance of its objectives and mission. At the end, a draft of the audit report was shared with the Council’s highest authority and the rest of the officials involved in the project.

Keywords: budget, audit, report, recommendations.

INTRODUCCIÓN

Se ha realizado una auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cenca para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el propósito de generar valor agregado a la entidad en la toma de decisiones tanto en el ámbito financiero, gestión institucional, control interno y cumplimiento legal, a través de las recomendaciones que se detallan en el informe de auditoría y su correspondiente plan de implementación.

La tesis está estructurada de la siguiente manera:

Capítulo I.- Descripción del objeto de estudio en este caso del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, antecedentes de la organización, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, volumen de las operaciones, impacto en la sociedad, objetivos, resultados esperados y presentación de la memoria.

Capítulo II.- Se define el marco teórico de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento, su importancia y contenido del informe de aseguramiento; descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral como son la financiera, control interno, de cumplimiento y gestión y se detalla el proceso de la auditoría integral.

Capítulo III.- Contiene el análisis de la entidad, inicia con una breve introducción del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, las cadenas de valor existentes, mapa de procesos, la importancia de aplicar la auditoría integral en la entidad y se detalla el presupuesto existente en la entidad tanto en ingresos como en gastos.

Capítulo IV.- Este último capítulo contiene el informe de auditoría integral con sus respectivos hallazgos, el plan de implementación de recomendaciones, la presentación y aprobación del informe, demostración de la hipótesis, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

En el presupuesto institucional está plasmado los proyectos y programas a desarrollarse, su ejecución al finalizar el ejercicio económico es un parámetro para la entidad que permite medir el cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

La aplicación de la auditoría integral al Consejo de Seguridad Ciudadana ha permitido ampliar el universo de la investigación, realizar una evaluación al ámbito financiero, legal, control interno y gestión institucional y de los hallazgos encontrados generar recomendaciones para corregir los errores encontrados y a futuro mejorar el desempeño, alcanzar los objetivos

planteados, cumplir con las disposiciones a las que esté sujeta y tener una estructura efectiva de control interno de esta manera se garantiza la estabilidad institucional, mejora continua, crecimiento y poder brindar a la colectividad un ambiente de paz, seguridad y convivencia pacífica además el de evitar sanciones por parte de los órganos de control.

Con la realización de la auditoría integral y obtención del informe se dio cumplimiento al objetivo general planteado y consecuentemente a los objetivos específicos.

En mi caso personal me ha permitido ampliar y aplicar a la realidad los conocimientos adquiridos en la maestría y sumar experiencia en este campo debido a que mis labores cotidianas no están vinculadas al área de auditoría; las limitantes al desarrollar esta investigación ha sido el tiempo corto otorgado por la universidad para la realización debido a que es un tema bastante amplio y se necesita revisar varios aspectos que demandan de lecturas, investigaciones y revisión de información.

En cuanto a la metodología se aplicó la de la auditoría integral que es la planificación, ejecución y presentación de resultados, para lo cual se utilizó la investigación documental, de campo y experimental.

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación

1.1.1 Antecedentes de la organización.

El Concejo Cantonal de Cuenca conoció, discutió y aprobó la ordenanza que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana, en primer y segundo debate, en sesiones ordinarias del 7 de marzo y 18 de abril del 2001, proveyó y firmó el decreto el Arq. Fernando Cordero Cueva, el 24 de abril de 2001; dicha ordenanza se publicó el 25 de abril de 2001; sin embargo, no existe la publicación en el registro oficial. Se crea como un organismo que tiene como función primordial la de planificar y coordinar, entre las entidades partícipes de la seguridad ciudadana, las políticas y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones.

El Ilustre Concejo Cantonal, en sesiones del 23 de diciembre de 2002 y 2 de enero de 2003, mediante reforma a la ordenanza, creó la tasa de Servicios de Veeduría, Supervigilancia y Producción de Información de Seguridad Ciudadana. En el art. 16.8 de la ordenanza dice: **Manejo y destino de los recursos.**- *“Los valores recaudados se manejarán en una cuenta especial del Consejo de Seguridad Ciudadana y será destinado para fines específicos del Consejo en coordinación con la Policía Nacional”*. El presupuesto de la entidad se aprobará hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior a la ejecución y será aprobado por el Comité Directivo, mismo que será sometido al conocimiento y ratificación el Ilustre Concejo Cantonal.

El cobro de la Tasa se fija en función de los predios urbanos y el capital de trabajo de las personas naturales y jurídicas incluidos en el catastro de patentes municipales.

En diciembre del 2006, el Concejo Cantonal de Cuenca reforma la ordenanza en la que cambia el nombre de la tasa, dándole el nombre de “tasa para la protección, seguridad y convivencia ciudadana”.

En septiembre del 2008, el Concejo Cantonal reforma la ordenanza que regula al Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, en la que le otorgan autonomía administrativa, operativa, patrimonial y financiera; sin fines de lucro, que tiene como función primordial la de planificar y coordinar con las entidades partícipes de la seguridad ciudadana, las políticas y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución Política del Estado y más leyes pertinentes.

El Art. 2 de la ordenanza señala:

Son principios del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca:

1. El tratamiento integral de los problemas de la seguridad ciudadana;
2. La participación plural, responsable, concertada, de acuerdo a las capacidades, de los distintos sujetos partícipes de las acciones de seguridad;
3. La descentralización y desconcentración en la gestión de la seguridad ciudadana, en complementariedad con la labor que desempeña la Policía a nivel nacional y de las demás instituciones partícipes de la seguridad ciudadana, en el cantón Cuenca;
4. Promover y concretar una cultura de seguridad, basada en una acción de respeto a los derechos fundamentales consagrados en la Constitución;
5. La prevención y protección efectiva para mantener el orden, la seguridad, la confianza y la paz en el Cantón de acuerdo a las responsabilidades específicas de las Instituciones;
6. Contribución al fortalecimiento de la estructura de todas las Instituciones responsables de la seguridad ciudadana en el Cantón Cuenca;

Competencias del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca:

- a) Formular y asesorar en las políticas locales para el desarrollo y permanencia de los procesos de seguridad ciudadana;
- b) Desarrollar el sistema de seguridad del Cantón Cuenca, mediante la participación concertada y plural, de acuerdo a las facultades y funciones, de los distintos sujetos partícipes del sistema de seguridad en el Cantón;
- c) Proponer ordenanzas y convenios que respalden la acción de los órganos y entidades que conforman el sistema de seguridad ciudadana en Cuenca;
- d) Dictar los reglamentos necesarios para su funcionamiento;
- e) Aquellas de rectoría que el Estado le transfiera de acuerdo con la Constitución y la Ley.

La misión y la visión del Consejo de Seguridad Ciudadana están publicadas en la página web institucional y se hallan definidas en el Plan Operativo Anual.

1.1.2 Misión.

Formular e impulsar las políticas de seguridad ciudadana a nivel cantonal con la coordinación y participación activa de los organismos del Estado, Gobiernos Locales y comunidad organizada; así como investigar, fortalecer y planificar las acciones en cumplimiento del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana del cantón Cuenca, con la finalidad de garantizar los derechos consagrados en la Constitución.

1.1.3 Visión.

Ser referente local y nacional en materia de seguridad y convivencia ciudadana con un enfoque integral, así como liderar el desarrollo de una cultura de seguridad y prevención en el marco del fortalecimiento de la participación y corresponsabilidad institucional y comunitaria.

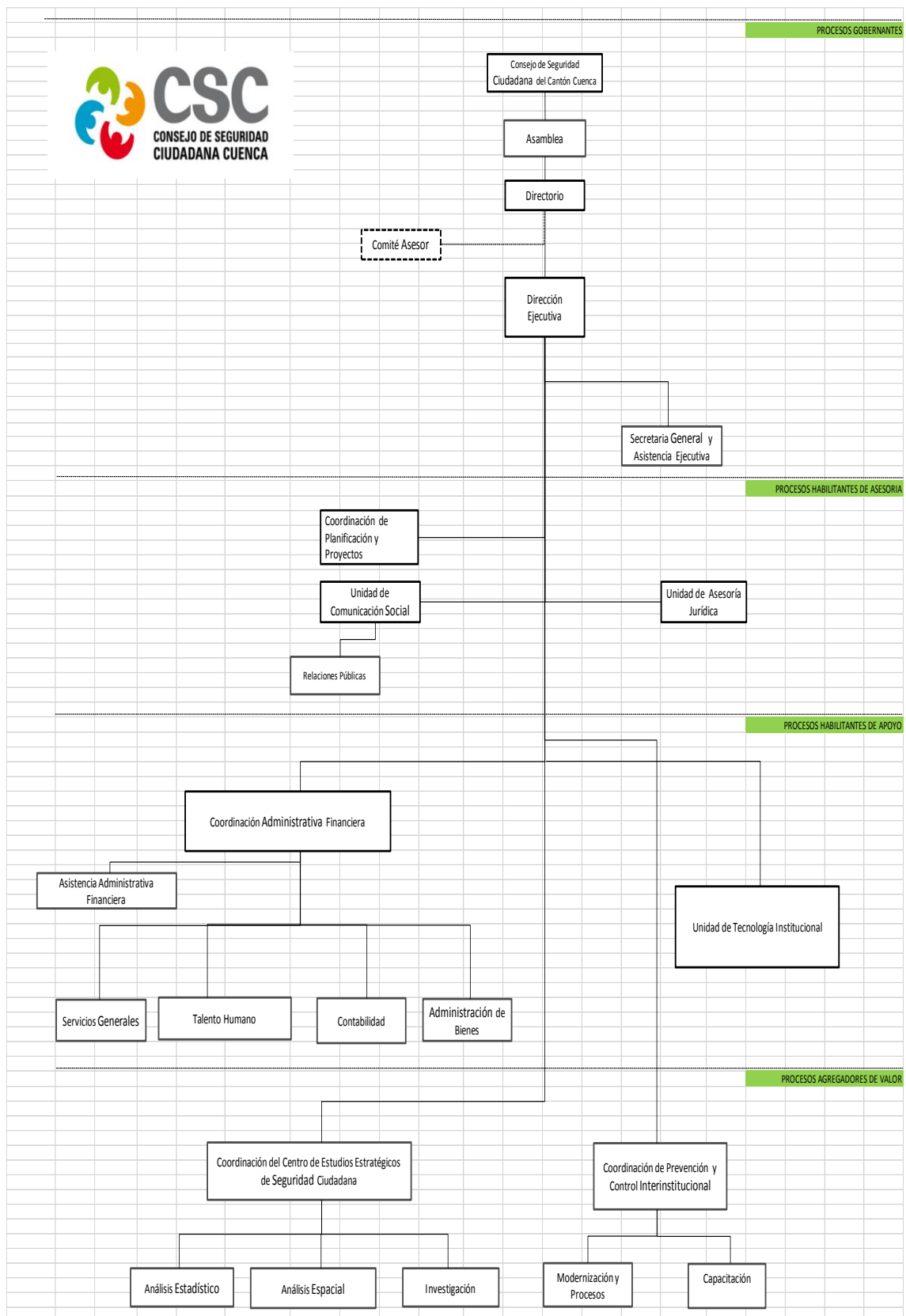
1.1.4 Objetivos estratégicos.

EJES	OBJETIVOS
Prevención	Reducir las oportunidades al cometimiento de hechos de violencia y delictivos en lugares y sitios proclives de inseguridad de manera reiterada y bajo una misma modalidad.
	Fortalecer el capital social de la comunidad para producir inmunidad al delito incentivando la organización y participación social.
Control y Servicio de Seguridad Ciudadana	Implementar un Equipo Operativo, coordinado que permita desarticular los mercados ilegales locales, nacionales e internacionales de tipo penales de mayor ocurrencia.
Desarrollo, Fortalecimiento y Apoyo Institucional e Interinstitucional	Hacer que todas las actividades y acciones se desarrollen de una manera coordinada con las instituciones competentes y responsables en materia de seguridad ciudadana.
Registro, Análisis de Información y Estudios de Seguridad	Contar con la información suficiente y necesaria en materia de seguridad ciudadana, como una herramienta de mayor importancia dentro de este ámbito, que proporcione datos de cómo, cuándo, dónde y porqué se dan los diferentes problemas, proporcionando a las instituciones competentes información de base que permita acciones y resultados eficientes.
	Contar con investigaciones y estudios tendientes a caracterizar los accidentes, la violencia y delincuencia del cantón, a partir de la priorización de temas más relevantes generando un conocimiento específico de la problemática real del cantón Cuenca.
Comunicación	Consolidar en materia de seguridad y convivencia ciudadana una comunicación eficaz y transparente entendible para la

	comunidad, a través del aprovechamiento de medios telemáticos, con la finalidad de crear corresponsabilidad de trabajo, participación que permitan generar resultados y cambios positivos en este tema.
Tecnología	Implementar herramientas técnicas y tecnológicas orientadas a brindar mejores servicios y respuesta en materia de seguridad ciudadana, con la finalidad obtener resultados positivos frente a las distintas problemáticas de seguridad ciudadana que se presentan cotidianamente en el cantón. Fortalecer los procesos y políticas que permiten generar respuestas inmediatas en los casos de emergencia.
Participación y Control Social	Promover la participación activa de los y las cuencanas a través de su integración en las acciones y actividades que permitan un desarrollo local y una convivencia pacífica, y conocimiento en materia de seguridad, generando un sentido de pertenencia solidaridad y apropiación de su ciudad.
Transparencia y Rendición de Cuentas	Informar a la comunidad y a todos los ciudadanos sobre los resultados generados de la ejecución y desarrollo de los programas antes expuestos.

Fuente: Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca

1.1.5 Estructura orgánica.



En base al estatuto orgánico del Consejo de Seguridad, los procesos se clasifican en:

Procesos Gobernantes: Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento la institución;

Procesos que Agregan Valor: Son aquellos que implementan las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución;

Procesos Habilitantes: Son aquellos encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Puestos Directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son:

- a) Asamblea General,
- b) Directorio,
- c) Comité Asesor y
- d) Dirección Ejecutiva.

De la Asamblea General.- De conformidad con el Art. 9 de la Reforma a la Ordenanza que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, son funciones de la Asamblea:

- Elegir de su seno a cinco miembros que formarán parte del Directorio;
 - Conocer y resolver sobre el informe del Directorio, Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana y de los Auditores, así como el estado de las cuentas y balances;
 - Designar al Auditor Externo del Consejo de Seguridad Ciudadana;
 - Conocer, discutir y aprobar las reformas que se propongan a la presente Ordenanza;
 - Resolver todos aquellos asuntos que sean sometidos por el Directorio para su conocimiento, de acuerdo con los planes y programas de trabajo que se adopten;
- y,

- La Asamblea tendrá derecho a veto en la designación de los funcionarios del Consejo de Seguridad Ciudadana, siempre y cuando esté debidamente fundamentado.

Estará conformado por:

- El Alcalde del Cantón Cuenca quien lo presidirá;
- El Gobernador de la Provincia del Azuay, quien ejercerá la Vicepresidencia;
- El Presidente de la H. Corte Superior de Justicia de Cuenca;
- El Presidente de la Comisión de Seguridad del I. Concejo Cantonal de Cuenca;
- El Comandante del III Distrito de Policía Nacional;
- El Comandante Provincial de Policía Nacional Azuay No. 6;
- El Comandante de la III División de Ejército Tarqui;
- El Ministro Fiscal del Azuay;
- Un Representante de las Universidades de Cuenca;
- El Presidente de las Cámaras de la Producción;
- El Presidente de la Cámara de Comercio de Cuenca;
- El Presidente del Consorcio de Juntas Parroquiales Rurales de Cuenca;
- El Presidente de la Federación de Barrios de Cuenca;
- Un Representante de las Organizaciones de Derechos Humanos de Cuenca;
- El Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- El Presidente de la Cruz Roja Ecuatoriana, Junta Provincial del Azuay;
- El Presidente del Colegio de Periodistas del Azuay;
- El Presidente de las Brigadas Barriales de Cuenca;
- El Director de la Red Sísmica del Austro;
- El Presidente de la Corporación de Puestos de Auxilio Inmediato CORPAI;
- El Director Ejecutivo del Centro de Reconversión Económica de Azuay, Cañar y Morona Santiago;

Del Directorio.- El Directorio estará conformado por siete miembros, según el art. 11 de la Reforma que regula al Consejo de Seguridad.

- Dos permanentes que serán el Alcalde del Cantón Cuenca o su delegado, quién lo Presidirá y el Comandante del III Distrito de la Policía Nacional o su alterno que será el Comandante Provincial Azuay No. 6, y
- Cinco miembros principales, con sus respectivos alternos que serán electos por la Asamblea de su seno, por un período de dos años, pudiendo ser reelectos hasta por un segundo período.

Son funciones del Directorio;

- Cumplir y hacer cumplir la presente Ordenanza, y más normas legales pertinentes y, las resoluciones de la Asamblea General;
- Elegir de entre los miembros nombrados por la Asamblea al Vicepresidente del Directorio;
- Proteger y defender los intereses del Consejo de Seguridad Ciudadana;
- Promover y apoyar el desarrollo de programas y proyectos dirigidos a la seguridad del Cantón;
- Nombrar al Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana, que puede ser o no miembro de la misma. Durará en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegido;
- Designar y conformar las comisiones que fueren necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Consejo de Seguridad Ciudadana;
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos elaborado por el Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana;
- Dictar las políticas para la administración y conservación de los bienes del Consejo de Seguridad Ciudadana, así como los niveles y cuantías de gastos que obliguen al Consejo de Seguridad Ciudadana, debiendo sujetarse a ella el Director Ejecutivo y el personal a su cargo;
- Autorizar todo gasto extra presupuestario;
- Dictar los reglamentos del Consejo de Seguridad Ciudadana;
- Designar al Auditor Interno; y,
- Realizar gestiones de seguimiento, evaluación y veeduría sobre los proyectos aprobados para el Consejo de Seguridad Ciudadana.

Comité Asesor.- De conformidad con el Art. 15 de la Reforma a la Ordenanza que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, el Comité Asesor estará presidido por el Presidente del Directorio y serán miembros natos:

- El Comandante Provincial de Policía Azuay No.6,
- El Comandante de la III División del Ejército Tarqui,
- El Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca y,
- El Coordinador de la Unidad Provincial de Gestión de Riesgo, o sus delegados, cuya representación constará por escrito.

Actuará este comité tantas veces cuantas sean necesarias para prestar su contingente en casos de especial emergencia. Para el funcionamiento de este Comité, el Directorio elaborará un reglamento.

De la Dirección Ejecutiva.- De conformidad con el Art. 18 de la Reforma a la Ordenanza que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca; El Director Ejecutivo será nombrado por el Directorio, pudiendo ser o no miembro del Consejo de Seguridad Ciudadana. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido. Al Director Ejecutivo le corresponde ejercer las atribuciones que determinen la Ley, la presente Ordenanza, el Estatuto, Reglamentos y las disposiciones del Directorio.

Son funciones del Director Ejecutivo;

- Representar legalmente al Consejo de Seguridad Ciudadana;
- Administrar al Consejo de Seguridad Ciudadana de acuerdo con la orientación establecida por la Asamblea General y el Directorio;
- Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación del Directorio;
- Asistir a las reuniones de la Asamblea General, Directorio y Comité Asesor con su voz informativa, pero sin derecho a voto y actuar como secretario;
- Elaborar las actas de Asamblea General, de las sesiones de Directorio, Comité Asesor; suscribirlas con el Presidente y ser su custodio;
- Llevar la correspondencia oficial del Consejo de Seguridad Ciudadana, así como las comunicaciones que envíe la misma y firmarlas;
- Certificar los documentos enviados por el Consejo de Seguridad Ciudadana;
- Administrar los recursos humanos que laboren en el Consejo de Seguridad Ciudadana;
- Presentar los informes de actividades al Directorio y a la Asamblea General para su conocimiento y resolución;
- Poner a disposición del Directorio, Auditor Interno y Externo, los archivos y los libros de contabilidad para su fiscalización, cuando lo soliciten; y,
- Las demás que señale el Directorio.

1.1.6 Volumen de las operaciones e Impacto en el entorno.

Es deber del Estado garantizar una cultura de paz y seguridad integral a los ciudadanos y ciudadanas. En el plan nacional del buen vivir 2013-2017, uno de los propósitos es fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana mediante políticas públicas que

permitan reducir eficaz y progresivamente los niveles de inseguridad. Se ha identificado los principales conflictos que afectan a la ciudadanía como son: la delincuencia común, organizada, y transnacional; la inseguridad vial; la violencia de género en todas sus formas; la violencia contra niños, niñas y adolescentes; y el deterioro de la convivencia ciudadana.

Dentro de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, según el art. 54 del COOTAD, literal n, dice: “Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana”

En el art. 4 de la ordenanza que regula al Consejo de Seguridad Ciudadana sus acciones son:

- Formulación de políticas y directrices acordes a la realidad cantonal;
- Formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana integral;
- Optimización de los recursos humanos, materiales y económicos de todos los órganos del sistema de seguridad en el Cantón, en coordinación con el Comando Provincial de la Policía Nacional Azuay No. 6;
- Gestión y administración de recursos locales, nacionales e internacionales necesarios para garantizar la consecución de los objetivos y acciones planteados en los planes de seguridad ciudadana cantonal;
- Capacitación permanente de los recursos humanos locales para garantizar la profesionalización de quienes desarrollan acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana y la prevención de la violencia;
- Desarrollo de sistemas de información situacional para el monitoreo y evaluación de acciones y de comunicación con la ciudadanía;
- Desarrollo de campañas permanentes de capacitación para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones, a fin de garantizar la eficaz participación de los ciudadanos en las políticas de seguridad;
- Evaluación permanente de los procesos y retroalimentación de las experiencias.

Según el plan operativo anual 2013, los proyectos priorizados son:

- Barrio seguro alarmas comunitarias
- Puntos y rutas seguras
- Escuela de seguridad ciudadana

- Centros integrales de convivencia y cultura ciudadana
- Voluntariado por la seguridad ciudadana y fondos concursales (todos construimos seguridad)
- Ocupación del espacio público para el fortalecimiento de la cultura y convivencia a través de actividades no convencionales para la seguridad ciudadana
- Fortalecimiento del equipo operativo interinstitucional
- Capacitación y manejo de metodologías para análisis de información.
- Encuestas de victimización y percepción de seguridad
- Boletín Cuenca en cifras
- Estudios técnicos de seguridad ciudadana
- Observatorio de violencia de género
- Centro documental de seguridad y convivencia ciudadana
- Campañas de educomunicación y comunicación para la seguridad ciudadana
- Publicaciones de estudios, eventos y actividades de seguridad ciudadana
- Foros Cuenca segura y bonita
- Ferias de seguridad ciudadana
- Apoyo operativo de la central única de emergencias -911
- Desarrollo de plataforma informática para recopilación, sistematización y análisis de información de seguridad ciudadana

1.1.7 Justificación.

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

Para poder cumplir con la misión institucional, sus acciones los plasma en el plan operativo anual y en el presupuesto, cuyo cumplimiento y avance dependerá de los proyectos en marcha y los recursos asignados para la consecución de objetivos y metas establecidos en cada proyecto, por tanto, la ejecución presupuestaria alcanzada constituye un factor que permite medir el logro de lo planificado.

El presupuesto asignado a la institución en ingresos y gastos para el año 2013 fue de 4.031.801; del total de ingresos codificado, el 35,22% proviene del ingreso corriente, el 6,71% son ingresos de capital y el 58,07% corresponden al ingreso de financiamiento; el gasto está distribuido de la siguiente manera: el 11,57% se destinó al gasto corriente, para inversión se asignó un 82,91%, el 4,89% para gasto de capital, y para la aplicación del financiamiento un porcentaje del 0,62%.

El ingreso corriente del total codificado presenta una ejecución, en el año 2013 del 70,13%; el ingreso corriente tiene una ejecución del 127,63%, siendo el ingreso de financiamiento el que más alto grado de participación tiene respecto al total codificado en ingresos, sin embargo, su ejecución es del 43,33%.

El gasto presenta una baja ejecución, del total de gastos codificados se ejecutó el 46,26%; el gasto corriente se ejecutó el 71,61%, el gasto de inversión presenta una ejecución del 42,44%, siendo estos dos rubros los que tienen un mayor grado de participación en el presupuesto de gastos, cuya ejecución, sobre todo en el gasto de inversión, es bajo. Al presentar una baja ejecución el presupuesto de gastos, teniendo los recursos necesarios, seguramente se dejaron de ejecutar proyectos priorizados en el plan operativo anual, ocasionando que no se cumpla con los objetivos institucionales y, sobre todo, que la ciudadanía no se haya beneficiado de proyectos que favorezcan a proporcionar mayor seguridad y convivencia ciudadana.

Por los factores expuestos, es importante realizar el examen integral al Presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

1.2 Objetivo y resultados esperados

1.2.1 Objetivo General.

Realizar un examen de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca correspondiente al período 2013.

1.2.2 Objetivo Específico.

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al proceso del ciclo presupuestario de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del presupuesto de ingresos y gastos.
3. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.2.3 Resultados esperados.

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

1.3 Presentación de la memoria

La finalidad del trabajo de tesis presentado es la de realizar un examen de auditoría integral al *“Presupuesto de Ingresos y Gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca para el período comprendido del 01 al 31 de diciembre 2013”*, con el propósito de revisar, conocer y analizar los procedimientos utilizados en el ciclo presupuestario, a través de procedimientos de auditoría que permitan evaluar el control interno, la situación financiera, el cumplimiento legal y la gestión institucional.

Es necesario realizar un análisis con un enfoque global. Tradicionalmente en las instituciones públicas se ha venido realizando exámenes especiales de carácter financiero, los cuales han ayudado a mejorar ciertas deficiencias e incorporar mejoras a las entidades, sin embargo, se debe estudiar bajo una concepción integral, de tal forma que permita cumplir con la misión institucional hacia un enfoque social y de resultados.

El presupuesto está ligado a la planificación, en ella se fija los objetivos generales, específicos en el plan operativo anual, las metas institucionales y las actividades; posteriormente, para que esto se cumpla, se plasma en el presupuesto en el que se asigna los recursos financieros necesarios para su cumplimiento, razón por la que revisar el ciclo presupuestario, sobre todo la ejecución, es primordial para el

cumplimiento de los objetivos institucionales, los cuales tendrán un impacto positivo o negativo en la ciudadanía.

El examen de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos, permitirá a la máxima autoridad, fortalecer, actualizar, implementar y mejorar los procedimientos existentes en el Consejo de Seguridad.

El contenido de la tesis se presenta de la siguiente manera:

- Capítulo I.- Introducción, que contiene la descripción del estudio y justificación; en el primer punto se cita los antecedentes de la organización objeto de estudio, la misión, visión, objetivos estratégicos, su estructura orgánica, el volumen de las operaciones y su impacto en el entorno, y en un segundo momento, la justificación, objetivos generales, específicos y resultados esperados.
- Capítulo II.- Marco referencial, en la que se cita el marco teórico de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento, su importancia y contenido del informe; descripción conceptual y los criterios principales de la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y gestión institucional; y el proceso de la auditoría integral que es la planificación, ejecución, comunicación y seguimiento.
- Capítulo III.- Se realiza un análisis de la empresa, en la que se revisa los antecedentes de la organización, la misión, visión, organigrama funcional; las cadenas de valor que incluye los procesos gobernantes, agregadores de valores y habilitantes; y la importancia de realizar un examen de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca para el período comprendido del 01 al 31 de diciembre 2013.
- Capítulo IV.- En este último capítulo se realiza el informe de examen de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca para el período comprendido del 01 al 31 de diciembre 2013.

CAPÍTULO 2

MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

2.1.1.1 Definición de Auditoría Integral.

Yanel Blanco Luna señala lo siguiente:

Existe una demanda creciente por información sobre un amplio rango de temas, para suplir las necesidades de los tomadores de decisiones, muchas de las cuales no están sometidas a pruebas objetivas e independientes que aumenten su credibilidad. Hasta hoy, los contadores públicos han estado más estrechamente vinculados con la auditoría y servicios relacionados con información financiera y aunque dentro de estos servicios deban revisar otra clase de información distinta de la información financiera lo hacen con un alcance menor que no le permite incluirla dentro de su opinión o dictamen (Blanco Luna, 2012).

Definición de Auditoría Integral Según Blanco Luna.

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación (Blanco Luna, 2012, p.4).

Se dice que la auditoría integral es un *proceso* porque incluye varias fases que va desde la planificación hasta la presentación del informe en forma secuencial; es *independiente y objetivo*, mismo que constituye un requisito básico en el desarrollo de la auditoría; como producto final es la *presentación de un informe*, cuya finalidad es la de generar recomendaciones.

Evalúa con un enfoque integral los siguientes aspectos.

- La razonabilidad de los estados financieros;
- Si las operaciones, cualquiera sea su naturaleza, se han realizado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y leyes aplicables a la entidad;
- El grado de eficiencia, eficacia y calidad de las actividades realizadas;

- Si ha mantenido una estructura efectiva de control interno en la conducción de las operaciones.

2.1.1.2 Definición de los servicios de aseguramiento.

El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión (Blanco Luna, 2012, p.2).

Se lo conoce como informe de aseguramiento porque tiene como objetivo fortalecer e incrementar la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado sobre un tema determinado, con el fin de analizar si el asunto examinado está de conformidad en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, de tal manera que los resultados benefician al usuario. Los contadores profesionales para realizar el trabajo se basan en normas específicas y, en caso de no existir, deben basarse en el marco conceptual de los servicios de aseguramiento; la auditoría integral evalúa la información financiera, el control interno, el cumplimiento legal y el cumplimiento de objetivos y metas; además involucra a tres partes independientes que son: el contador profesional, la parte responsable y el destinatario.

Los elementos de un servicio de aseguramiento son:

- a. Una relación tripartita que involucre;
 - Un contador profesional;
 - Una parte responsable; y
 - Un supuesto destinatario de la información
- b. Un tema o asunto determinado;
- c. Criterios adecuados;
- d. Un proceso de contratación; y
- e. Una conclusión.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

2.1.2.1 Importancia.

Es importante el informe porque abarca un dictamen u opinión y conclusiones sobre los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias; la gestión de los administradores, es decir, incluye un informe sobre las cuatro auditorías, mismo que a los gerentes, directivos y administrativos permite realizar correcciones para mejorar el rendimiento de las entidades.

Yanel Blanco Luna, en su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos, señala lo siguiente

el informe final debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática, basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión mediante el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitarán la comunicación para informar a los usuarios las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias (Blanco Luna, 2012, p.24)

2.1.2.2 Informe.

El informe de un servicio de aseguramiento, de acuerdo con el Marco Conceptual Internacional, debe incluir lo siguiente:

- a. Título del informe.
- b. Destinatario.- A quién va dirigido el informe de auditoría.
- c. La descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto, aquí se fija los límites de la auditoría sobre la cual se realizará el trabajo.
- d. Parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio. En este punto se señala la responsabilidad que tiene el auditor que es la de emitir una opinión y la administración siendo esta responsable de la preparación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y leyes, del sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- e. Limitaciones y propósito para el cual fue preparado.- Se debe dejar por escrito que por efectos de muestreo y por las limitaciones propias del sistema de control interno pueden existir errores no detectados por el auditor y, en caso de existir limitaciones impuestas por la administración, se debe dar a conocer.

- f. Estándares aplicables.- Dependiendo si en el contrato existe o no estándares, se debe citar en el informe.
- g. Criterios.- Es la base legal o normativa que sirve como punto de comparación de las situaciones observadas en el objeto de estudio.
- h. La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negación de conclusión.- Se refiere a la conclusión que emite el auditor al finalizar su trabajo de auditoría, mismo que transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en forma de una opinión, pudiendo el auditor expresar una reserva o negación de opinión en la que tendrá que indicar las razones.
- i. Fecha del informe.
- j. Nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1 Auditoría Financiera.

2.2.1.1 Definición.

Según Madariaga Juan, Auditoría Financiera es:

un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan (Madariaga, 2004, p.13).

En auditoría financiera existen cuatro afirmaciones que se manejan a lo largo de un examen:

Veracidad.- Que la información presentada sea cierta, verdadera

Integridad.- Se incluya todas las transacciones u operaciones realizadas

Valuación.- Los valores o precios consignados sean los correctos

Exposición.- Que la información presentada esté de acuerdo a la normativa legal vigente y exigida por las entidades.

Los estados financieros básicos son: el Estado de Resultados, Estado de Situación Financiera, Estado del Flujo del Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio, Notas aclaratorias a los Estados Financieros. En el sector público se incluye el Estado de Ejecución Presupuestaria.

2.2.1.2 Criterios aplicables para auditoría financiera.

Los criterios aplicables son las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera.

A continuación se enumera las NIIFs que se encuentran vigentes:

NIIF 1.- Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.- Se encarga de señalar los procedimientos en cuanto a elaboración de Estados Financieros de propósito general para cuando una entidad adopta por primera vez las NIIF.

NIIF 2.- Pagos basados en acciones.- Señala cómo realizar las transacciones cuando la entidad adquiere bienes o servicios, ya sea para incrementar su patrimonio o generación de un pasivo.

NIIF 3.- Combinaciones de negocios.- Se reconoce los activos adquiridos y los pasivos asumidos a valores razonables a la fecha de la adquisición.

NIIF 4.- Contratos de seguro.- Genera toda la información financiera para la adquisición de seguros.

NIIF 5.- Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas.- Se encarga de describir cómo procede contablemente el registro de los mismos.

NIIF 6.- Exploración y evaluación de recursos minerales.- Prepara información financiera para la exploración y evaluación de los recursos naturales.

NIIF 7.- Instrumentos financieros: Información a revelar.- Permite conocer a los usuarios de los Estados Financieros la importancia de los instrumentos financieros, la naturaleza y riesgos.

NIIF 8.- Segmentos de operación.- La entidad deberá revelar información a los usuarios de los estados financieros que les permita evaluar su naturaleza y los efectos de las actividades realizadas.

NIIF 9.- Instrumentos financieros.- establece requerimientos de reconocimiento y des-reconocimiento, clasificación y medición para los activos financieros y para los pasivos financieros.

NIIF 10.- Estados financieros consolidados.- Tener un solo modelo de consolidación para todas las entidades basadas en el control, independientemente de la naturaleza.

NIIF 11.- Acuerdos conjuntos.- Eliminar la opción para aplicar el método de consolidación proporcional cuando se contabilicen entidades controladas conjuntamente

NIIF 12.- Información a revelar sobre participaciones en otras entidades. Revelar información necesaria que permita a los usuarios de los Estados Financieros conocer la naturaleza de y los riesgos asociados con los intereses que la entidad tiene en otras entidades

NIIF 13.- Medición del valor razonable.- Proporcionar una orientación sobre cómo determinar el valor razonable y prescribir las revelaciones requeridas acerca de las mediciones del valor razonable.

2.2.2 Auditoría de Control Interno.

2.2.2.1 Definición.

El control interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto de los integrantes de una organización, destinado a proveer razonable seguridad en relación al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la elaboración e información contable;
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables (Mantilla, 2005, p.14).

El control interno es responsabilidad de cada institución, se encargarán de diseñar, actualizar y mejorar el control, con el objetivo de salvaguardar los recursos en una

entidad, cumplir los objetivos y metas, mismos que proporcionan una seguridad razonable no absoluta.

2.2.2.2 Criterios aplicables a la auditoría de Control Interno.

2.2.2.2.1 Componentes del control interno.

1. Ambiente de Control.- Este componente se refiere al tono de la organización, la cultura, integridad, valores éticos de una organización, es un conjunto de elementos que marcan el accionar de la entidad.
2. Establecimiento de objetivos.- Para poder afrontar los riesgos a que se exponen las entidades, ya sean internos o externos, y poder dar soluciones a ellos se establece los objetivos, lo cuales son fijados a escala estratégica.
3. Identificación de eventos.- Las entidades identifican eventos potenciales que pueden afectar de manera positiva o negativa; si estos eventos afectan de manera negativa son riesgos que afectan a la organización, pero si estos son positivos para la entidad se considera oportunidades, estos eventos pueden ser internos o externos.
4. Evaluación de riesgos.- Las entidades ya sean grandes o pequeñas sin excepción de ninguna, enfrentan riesgos en todos los niveles de la organización, en algunos casos será necesario aceptarlos y tratar de mantener en ese margen. A pesar de que los riesgos sean mitigados, no se puede tener riesgo cero, por lo tanto, se realizará acciones necesarias para administrar. Los riesgos se evalúan en doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.
5. Respuesta a los riesgos.- La entidad, una vez que identifique el riesgo, las respuestas pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.
6. Actividades de control.- Constituye un conjunto de actividades, políticas, procedimientos que lleva a cabo la organización como respuesta a los riesgos, desde el momento que inicia una operación hasta culminar o llegar a su destino final.
7. Información y comunicación.- La información generada en la organización y la comunicación debe ser clara, oportuna, pertinente y relevante, y se dará en todos los niveles de organización; estos canales de comunicación deben ser fluidos.

8. Supervisión.- Si queremos medir la calidad del desempeño de los sistemas de control interno tienen que ser monitoreadas, y esto se hace de dos formas: el monitoreo llamado ongoing que consiste en realizar la supervisión en el desarrollo normal de las actividades, y evaluaciones separadas que dependerá de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos ongoing.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.

2.2.3.1 Definición.

“La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos” (Whittington, 2000).

Yanel Blanco Luna define así:

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Blanco Luna, 2012, p.362).

Mediante la auditoría de cumplimiento se pretende verificar si las operaciones que realiza la entidad se lo hace en base a las normas, políticas, reglamentos ya sean internos o externos, comprobar su aplicabilidad y la efectiva operación de las mismas, de tal manera que contribuyan al logro de los objetivos que persigue una entidad.

2.2.3.2 Elementos principales de la auditoría de cumplimiento.

- Comprobación de la conformidad legal general.- Consiste en verificar que las operaciones realizadas estén de acuerdo a la legislación general y específica aplicable al objeto de estudio.

- Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios.- Que las tareas, actividades, funciones estén de acuerdo a lo que señala los estatutos legalmente autorizados.
- Cumplimiento de la normativa interna.- Se refiere a manuales, reglamentos, procedimientos que deben ser cumplidos en caso de existir.
- Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno.- Para obtener una seguridad razonable sobre el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo.
- Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas.- Consiste en la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable.
- Producto final, el informe, que permite determinar inconformidades y tomar medidas correctivas en la entidad.

2.2.3.3 Criterios aplicables para la auditoría de cumplimiento.

En el caso de la auditoría de cumplimiento los criterios no son estandarizados, dependerá de las actividades y del objeto social de la entidad, existen ciertas normas de tipo general que son aplicable a todas las entidades como la normativa tributaria, contable, laboral.

Entre las categorías de las organizaciones se cita las siguientes:

- a. Entidades públicas
- b. Personas jurídicas de derecho privado con participación estatal
- c. Empresas netamente privadas

Según el tipo de organización, para obtener el conocimiento general de las leyes y reglamentos, el auditor debería:

- Usar el conocimiento que existe en la entidad
- Identificar leyes y regulaciones que debe cumplir la organización
- Averiguar si existe políticas establecidas, procedimientos.
- Leyes que tengan in impacto importante en las operaciones
- Discutir con la administración las políticas o procedimiento adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones. ¹

¹ Blanco Luna, Y. (2006). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Bogotá: ECOE Ediciones. Páginas 191-192.

2.2.4 Auditoría de Gestión.

2.2.4.1 Definición.

La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría. (Velásquez, 2013, p.14).

Aplicar la Auditoría Integral a una entidad sirve para mejorar la gestión y a su vez la calidad del bien o servicio prestado a la ciudadanía; cuando se habla de este tipo de auditoría siempre estará presente la eficiencia, eficacia y calidad.

2.2.4.2 Objetivos de la auditoría de gestión.

- Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia , y calidad, como también el impacto que esta genera en el sector.
- Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado
- Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos²

2.2.4.3 Indicadores de Gestión.

Indicador: “Es la medición de un objetivo, meta o proceso. Deben identificar claramente la variable a medir” (Subía, 2013, p.16).

Los indicadores en auditoría de gestión son claves y de mucha utilidad para medir la gestión institucional en un período determinado, tomando como referencia la

² Velásquez, M.(2013). Auditoría de Gestión I. (1ª. ed.) Loja: Ediloja. Página 15.

planificación. De ellos se puede extraer los criterios de un hallazgo que se revelará en el informe

Al construir los indicadores se debe tener en cuenta el principio de consistencia entre el nombre del indicador, la fórmula, unidad de medida y comparación mediante el índice; si el análisis lo hacemos con números enteros así tendrá que finalizar y si utilizamos porcentajes de igual manera.

Existen los siguientes elementos que se deben tener en cuenta en el diseño de los indicadores:³

- Nombre del indicador, el indicador se debe redactar mediante los siguientes requisitos semánticos:
 - Agregación más preposición
 - Variable (generalmente en sustantivo plural)
 - Verbo en participio pasado (acción)
 - Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)
- El estándar y rango.- El estándar son los niveles definidos en la planificación mediante criterios técnicos el cual constituye el punto de comparación al finalizar una actividad, programa o proyecto. El rango es el nivel de variabilidad que es aceptable al finalizar la gestión.
- La periodicidad.- Indica el período de tiempo en el que se aplicará.
- Cálculo.- Es la fórmula para determinar el indicador.
- La unidad de medida.- Hace referencia a la lectura del indicador.

2.2.4.4 Criterios aplicables para auditoría de gestión.

En auditoría de gestión se aplica los siguientes criterios:

Eficacia.- Cumplimiento de objetivos y metas propuestas.

Eficiencia.- Utilización adecuada de los recursos, cumplimiento de objetivos con el menor costo posible, sin descuidar la calidad.

Calidad.- Satisfacción del cliente, es el impacto que tiene en la sociedad el objetivo logrado.

³ Subía, J.(2013).Auditoría de Gestión III.(1ª. ed.)Loja: Ediloja. Páginas 39,46-47.

En caso de realizarse auditorías enfocadas al sector público se incluye los siguientes criterios:

Economicidad.- Consiste en reducir costos en las actividades, operaciones o tareas realizadas para el logro de los objetivos, manteniendo los términos de calidad.

Efectividad.- Hace referencia al efecto causado en la población la realización de programa o proyecto.

Equidad.- Trata de disminuir la desigualdad en la sociedad, dándole un tratamiento según sus necesidades.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

A continuación se describe el procedimiento utilizado en la auditoría integral según (Subía, 2013; Blanco Luna, 2012).

2.3.1 Planeación.

2.3.1.1 Planificación preliminar.

Es el primer acercamiento que tiene el auditor con el auditado. En esta fase se obtiene un conocimiento general de la entidad a auditarse como son: la fuente de creación del organismo, la naturaleza del negocio, el ámbito de acción, la estructura orgánica, el total de empleados, los estados financieros, manejo de inventarios y bienes de larga duración, normativa aplicable, puntos clave para la auditoría, problemas frecuentes, tipo de indicadores que utiliza, manuales vigentes, procesos de control instaurados, misión, visión, objetivos, políticas contables, entre otros. En la planificación se determina el objetivo y alcance de la auditoría.

Esto permitirá identificar áreas potenciales de riesgo que, según el tipo de riesgo, se aplicarán las pruebas ya sea sustantivas o de cumplimiento a cada una de las auditorías, dependiendo de los objetivos que persigue cada una, en la de gestión determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad; en el control interno que los sistemas operen de forma efectiva y consistente; cumplimiento de normativa, reglamentos, leyes aplicables a la entidad; y en auditoría financiera la razonabilidad de los estados financieros.

El plan de auditoría integral dependerá de la experiencia del auditor, del tamaño de la entidad, la complejidad del trabajo y del tipo de actividad. Los elementos principales son:

- **Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno.-** Obtención de una visión sistemática que está conformado de los siguientes elementos: proveedores, insumos, procesos, productos, metas, objetivos, misión y visión, clientes y entorno.

- **Evaluación de los riesgos de auditoría.-** El riesgo en auditoría es la probabilidad de que el auditor dé una opinión de auditoría equivocada, cuando existan errores importantes. Los componentes son:

Riesgo inherente.- Es el que está presente en la entidad debido a la naturaleza del negocio, volumen de la operación, entre otros.

Riesgo de detección.- Probabilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor no detectó errores significativos.

Riesgo de control.- Depende de que tan fuerte o débiles son los procedimientos de control interno utilizados en la entidad: a mayor riesgo, menor nivel de confianza y viceversa. El riesgo y el nivel de confianza se relacionan en forma inversamente proporcional.

Riesgo de auditoría = Riesgo Inherente*Riesgo de Control*Riesgo de Detección.

- **Planes de auditoría específicos.-** Los planes de auditoría deben diseñarse para cada una de las auditorías que son las de gestión, cumplimiento, financiera y control interno, según los objetivos que persigan.
- **Puntos de interés con respecto al cumplimiento del negocio en marcha.-**
“Principio por el cual se asume que la empresa a la que se le registra sus actividades financieras tiene vigencia de funcionamiento temporal con proyección al futuro, a menos que exista una buena evidencia de lo contrario”⁴.
El auditor tiene que estar atento para detectar ciertos aspectos que puedan poner en riesgo este principio, ciertas situaciones como falta de liquidez, retraso en el pago a proveedores, de las obligaciones tributarias, laborales, problemas legales, entre otros, podrían ser situaciones de alerta para el auditor.
- **Programas de auditoría.-** La etapa de la planificación se termina con los programas de auditoría, los cuales tienen que ser diseñados a la medida, aquí se define la naturaleza, amplitud y oportunidad de las pruebas de auditoría. Estos programas no son rígidos, en la fase de ejecución se pueden cambiar, dependiendo de los hechos que se vayan presentando.
Según el riesgo y el nivel de confianza, el auditor diseñará las pruebas de auditoría que pueden ser de cumplimiento o sustantivas, sin embargo, si luego de analizar el control interno y el riesgo es bajo, pero el auditor considera que debe aplicar pruebas sustantivas para obtener mayor evidencia, así lo hará. A lo citado se lo llama naturaleza de los procedimientos.

⁴ Subía, J. (2013). Marco Conceptual de la Auditoría Integral. (1 Ed.)Loja: Ediloja. Página 58.

La oportunidad se refiere al momento de aplicar las pruebas de auditoría que puede ser a la mitad o al finalizar el período, dependerá de la situación de las operaciones o transacciones de cada entidad.

La extensión se relaciona con el tamaño de la muestra, mismo que es a juicio del auditor tomando en cuenta el nivel de riesgo obtenido y el grado de aseguramiento que planea obtener el auditor.

2.3.2 Ejecución.

Los programas de auditoría diseñados en la etapa de la planificación se aplican en la ejecución. En esta fase se obtienen los hallazgos de auditoría para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral: en la auditoría de gestión verificará el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas; en la de cumplimiento la aplicación de las normas, disposiciones y reglamentación aplicable a la entidad; en el control interno que se aplique los procedimientos diseñados y, sobre todo, que funcione eficazmente; y en la financiera verificará la veracidad, integridad, valuación y exposición de la información presentada en los estados financieros.

Un hallazgo es lo que se ha encontrado luego de aplicar las pruebas de auditoría, generalmente es una situación adversa o negativa; para que se produzca esto es porque se ha dejado de cumplir con el criterio.

2.3.2.1 Atributos del hallazgo.

Condición.- Es la situación encontrada y que debe ser revelada. “Lo que es”.

Criterio.- Es lo que se debió cumplir, que puede ser un procedimiento, normativa, política u objetivos. “Lo que debe ser”.

Causa.- Es el motivo, la razón, por el cual se dejó de aplicar los procedimientos, la normativa, políticas o los objetivos.

Efecto.- Consiste en la situación adversa o lo que ocasionó en la entidad el incumplimiento del debe ser.

Conclusiones.- Es un resumen que hace el auditor de la condición, causa y efecto.

Recomendaciones.- Es la contribución o valor agregado del auditor para la institución, con la finalidad de corregir el hallazgo encontrado.

2.3.3 Comunicación.

En esta etapa se elabora el informe de auditoría, mismo que se da a conocer a la máxima autoridad y a los involucrados.

En la redacción del informe se debe tomar en cuenta ciertos aspectos como la concisión, objetividad, tono constructivo, claridad y relevancia.

Relevancia.- En el informe de auditoría se revelará hechos que son importantes, relevantes para la institución, cuya omisión, error o equivocación tendrán un impacto negativo. Documento, información que sustenta, respalda el hallazgo encontrado en la fase ejecución de auditoría, siempre y cuando tenga relación lógica, directa con el hallazgo.

Concisión.- Debe ser claro, incluyendo sólo los datos e información necesaria, lo más relevante o importante.

Objetividad.- El auditor mantendrá un criterio independiente e imparcial, lo que revele será lo más apegado a la realidad, sin incluir juicios de valor e informará situaciones que han sido comprobadas con exactitud.

Tono constructivo.- Al momento de la lectura del informe o comunicar resultados, el auditor lo hará en forma positiva, tono amigable, sin ofender ni atacar a ninguna persona.

Claridad.- No se debe utilizar palabras rebuscadas o términos técnicos que el auditado no pueda entender.

El informe de auditoría integral se estructura de la siguiente forma⁵:

- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del auditor
- Limitaciones
- Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios.
- Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
- Otras conclusiones

2.3.4 Seguimiento.

Al finalizar el trabajo de auditoría, el auditor realiza un plan de implementación de recomendaciones para la entidad, según los hallazgos encontrados, los cuales se deben dar cumplimiento; en el caso del sector público es de cumplimiento obligatorio, caso

⁵ Subía, J.(2014).Informe de Auditoría Integral.(1 Ed.)Loja: Ediloja. Página 19

contrario implica sanciones. En la siguiente auditoría, el auditor, antes de iniciar con su trabajo, solicita el informe de la auditoría anterior y observa las recomendaciones efectuadas y verifica si se han dado cumplimiento o no. En el caso del sector privado, si está en el contrato, el auditor dará seguimiento a las recomendaciones establecidas o a futuro formará parte de una auditoría posterior.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN CUENCA

3.1. Introducción

En el capítulo uno se habló ya de la misión, visión, la estructura orgánica y antecedentes de la organización, sin embargo, de manera general se cita la creación del Consejo de Seguridad Ciudadana (CSC) que fue creado el año 2001, mediante ordenanza N° 138, aprobada por el Concejo Cantonal.

Mediante reforma a la ordenanza se crea la tasa de servicios de veeduría, supervigilancia y producción de información, publicada en Registro Oficial N° 34, del jueves 06 de marzo del año 2003.

En la publicación del Registro Oficial N° 472, de noviembre 21 de 2008, se reforma la ordenanza que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana en el cantón Cuenca, en la que adquiere independencia administrativa, operativa, patrimonial y financiera, que se encuentra vigente.

Actualmente los miembros que conforman el Directorio son:

Miembros Principales

Ing. Marcelo Cabrera	Alcalde del cantón Cuenca
Dr. Leonardo Berrezueta	Gobernador del Azuay
Cnel. Víctor Baquero	Comandante del III Distrito de Policía Nacional
Econ. Antonio Vázquez	Representante de las Cámaras de Cuenca
Dr. José Pesántez	Presidente de la Federación de Barrios
Dr. Pablo Vintimilla	Presidente de la Cruz Roja Provincial del Azuay
Dr. César Zea	Representante de las Organizaciones de los Derechos Humanos

Miembros Alternos

Cnel. Marcelo Tobar	Comandante Provincial Azuay N° 6 de la Policía Nacional
Cnel. Oswaldo Ramírez	I Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos
Dr. Lizandro Marínez	Fiscal Provincial del Azuay
Gral. Carlos Rodríguez	Comandante de la III División del Ejército Tarqui
Sr. Luis Viñanzaca	Presidente de la CORPAI
Dr. Carlos Almeida	Presidente del Colegio de Periodistas

De la estructura orgánica se desprende cuatro coordinaciones que son: Administrativo Financiero, Planificación y Proyectos, Prevención y Control Interinstitucional, y Centro de Estudios Estratégicos de Seguridad Ciudadana. Y tres unidades la de Asesoría Jurídica, Tecnología y Comunicación; a la cabeza de estas áreas y coordinaciones se encuentra la Dirección Ejecutiva. En el caso de ciertas coordinaciones y unidades, existen sub áreas como lo señala la estructura orgánica funcional.

3.2. Cadenas de valor

Tomado del estatuto orgánico vigente, aprobado en sesión de Directorio del 17 de julio 2014, según Acta.

Estructura alineada a misión.- El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, para el cumplimiento de su visión, misión y responsabilidades, comprende los siguientes procesos internos:

3.2.1. Procesos gobernantes.

3.2.1.1 Dirección Ejecutiva

Responsable: Director/a Ejecutivo/a

La Dirección Ejecutiva para su debido apoyo contará con las siguientes unidades:

3.2.1.1.1 Secretaría General

Responsable: Secretario (a) General

3.2.1.1.2 Asistencia Ejecutiva

Responsable: Asistente de Dirección Ejecutiva

3.2.1.1 Dirección Ejecutiva.

Misión

Liderar la administración y controlar el cumplimiento de la ejecución de los planes estratégicos, resoluciones y disposiciones dictadas por el Directorio del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Director Ejecutivo

3.2.1.1.1 Secretaría General.

Misión

Organización, ejecución y coordinación de asuntos relacionados con la institución, atender los diferentes requerimientos de los usuarios y ciudadanía que visita la institución de manera personal y telefónica.

Responsable: Secretario (a) General

Unidad Administrativa: Secretaría General

Atribuciones y responsabilidades

- a. Atender y proporcionar información correcta al usuario interno y externo, ciudadanía en general.
- b. Atender, receptar y realizar el despacho de llamadas telefónicas que ingresan a la entidad hacia las diferentes unidades de la institución.
- c. Realizar la administración y reportes del manejo de caja chica de acuerdo a las normas vigentes.
- d. Realizar la confirmación de reuniones de los diferentes funcionarios del CSC.
- e. Realizar la atención debida en el Centro Documental de acuerdo a las normas vigentes.
- f. Realizar y llevar el control del ingreso, salida e inventario de los libros y más documentación del Centro Documental del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- g. Realizar el ingreso y despacho de documentos.
- h. Controlar el ingreso de personas al Consejo de Seguridad Ciudadana y llevar un registro sobre el ingreso de usuarios.
- i. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.1.1.2 Asistencia Ejecutiva.

Misión

Organización, ejecución y coordinación de asuntos administrativos y logísticos relacionados con la Dirección Ejecutiva, sus resoluciones y disposiciones; la gestión, manejo, despacho, custodia, archivo y certificación de los documentos oficiales de la

institución; y, dar fe pública de los actos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Asistente de Dirección Ejecutiva

Atribuciones y responsabilidades

- a. Llevar el manejo de la agenda de actividades de la Dirección Ejecutiva.
- b. Coordinar reuniones y actividades relevantes con todos los departamentos del Consejo de Seguridad Ciudadana, cuando estén relacionados con la dirección ejecutiva y en caso de que se le designe.
- c. Asistir a las sesiones de Directorio, Comisión y sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- d. Redactar las actas de las sesiones, memorandos, convocatorias y demás documentos dispuestos por la Dirección Ejecutiva.
- e. Organizar, manejar y mantener archivo de la Dirección Ejecutiva.
- f. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.2 Procesos agregadores de valor.

3.2.2.1 Coordinación del Centro de Estudios Estratégicos

Responsable: Coordinador del Centro de Estudios Estratégicos

3.2.2.1.1 Análisis Espacial

Responsable: Analista de Información en Georeferenciación 1

3.2.2.1.2 Análisis Estadístico

Responsable: Analista de Información Estadística 1

3.2.2.1.3 Análisis de Base de Datos

Analista de Información de Base de Datos 1

3.2.2.1.4 Investigación

Responsable: Técnico Investigador

3.2.2.2 Coordinación de Prevención Operativa y Control Interinstitucional

Responsable: Coordinador de Prevención Operativa y Control Interinstitucional

3.2.2.2.1 Modernización y Procesos

Responsable: Analista de Prevención Operativa y Control Interinstitucional 1

3.2.2.2.2 Capacitación

Responsable: Analista de Prevención Social y Capacitación Urbano Rural 1

3.2.2.1 Coordinación Centro de Estudios Estratégicos.

Misión

Coordinar, dirigir, controlar y proporcionar metodologías e información para el análisis de datos estadísticos propios del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Coordinador (a) del Centro de Estudios Estratégicos

Atribuciones y responsabilidades

- a. Coordinar la realización y dar seguimiento al desarrollo de proyectos en ejecución de la coordinación del centro de estudios del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- b. Elaborar informes estadísticos periódicos de las fiscalías, función judicial y cuándo lo requiera la Dirección Ejecutiva.
- c. Elaborar metodologías para el levantamiento de información para realizar el análisis cuantitativo de datos necesarios.
- d. Coordinar y supervisar los documentos e informes duplicables, elaborados en el centro de estudios estratégicos.
- e. Preparar los datos estadísticos necesarios y requeridos, semanales, mensuales y cuando lo requiera la Dirección Ejecutiva.
- f. Realizar la coordinación y supervisión de documentos e informes publicables elaborados por el Centro de Estudios Estratégicos, así como para la entrega de información oportuna, con entidades como la Policía, Ejército, entre otros.
- g. Programación, coordinación de actividades para el personal de la unidad.
- h. Coordinar los diferentes cursos de capacitación en el ámbito de su competencia.
- i. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Coordinación de Centro de Estudios Estratégicos se gestionará a través de los siguientes subprocesos:

3.2.2.1.1 *Análisis Espacial.*

Misión

Elaboración y análisis de datos espaciales e institucionales relacionados con la seguridad ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Analista de Información en Georeferenciación 1

Atribuciones y responsabilidades

- a. Elaborar los mapas de densidades de manera mensual y conforme se solicite complementariamente.
- b. Elaborar mapas hotspot de manera mensual y conforme se solicite complementariamente.
- c. Emitir los respectivos análisis mapas densidades y hotspot.
- d. Realizar el manejo de la base de datos ECU 911.
- e. Elaborar mapas y análisis geográfico de boletín Cuenca en cifras en lo pertinente a información geoestadística.
- f. Unificar y consolidar la base de datos recopilada para georeferenciación.
- g. Realizar la revisión de casos duplicados de registros en las bases de datos que maneja el Consejo de Seguridad Ciudadana.
- h. Elaborar el análisis geoestadístico de diferentes temas solicitados por la Dirección Ejecutiva, Coordinación de Estudios Estratégicos y demás organismos competentes.
- i. Realizar informes mensuales de los delitos georeferenciales.
- j. Elaborar Informes estadísticos espaciales.
- k. Realizar el análisis estadístico en el sistema estadístico SPSS.
- l. Elaboración de estadística mensual por circuitos.
- m. Coordinar y revisar la información digitalizada por los auxiliares de información o digitador.
- n. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.2.1.2 Análisis Estadístico.

Misión

Procesamiento y análisis de datos para la obtención de información estadística; así como la elaboración de informes relacionados con la seguridad ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Analista de Información Estadística 1

Atribuciones y responsabilidades

- a. Elaborar informes de manera semanal y mensual de los datos e información recogidos de las Fiscalías.
- b. Elaborar informes de manera semanal y mensual de los datos e información recogidos de la Unidad Judicial Especializada en Violencia Contra la Mujer y la Familia.
- c. Construir índices delictivos.
- d. Análisis estadístico, delictivo y demográfico de sectores del cantón Cuenca, para entregar al departamento de Prevención.
- e. Ingresar denuncias y casos de muertes violentas.
- f. Elaborar cuadros estadísticos para el boletín Cuenca en cifras de manera anual.
- g. Elaboración de cuadros estadísticos de la base de delitos sexuales de manera mensual.
- h. Supervisar información metodológica, de campo y estadística de la encuesta de victimización y percepción de seguridad ciudadana, así como de otras investigaciones que se realice.
- i. Analizar y poseer actualizada información estadística para entregar a usuarios internos y externos autorizados por el Consejo de Seguridad Ciudadana.
- j. Investigar en la morgue del Hospital Regional Vicente Corral Moscoso los casos de muerte violenta.
- k. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.2.1.3 Análisis de Base de Datos.

Misión

Validar, depurar y unificar las bases de datos utilizadas en el Centro de Estudios Estratégicos, así como colaborar en la generación de estadísticas y georeferenciación de las bases de datos relacionados con la seguridad ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Analista de Información de Bases de Datos 1

Atribuciones y responsabilidades

- a. Unificar las bases de datos proporcionadas por los digitadores y por quién realice la georeferenciación de los casos.
- b. Realizar la depuración de las bases de datos a través de identificación de casos duplicados, errores de digitación, errores en la asignación de códigos entre otros.
- c. Realizar la validación de las bases de datos, generando estadísticas descriptivas que garanticen el cumplimiento de requisitos exigidos para su debido procesamiento.
- d. Realizar la unificación de las bases de datos en la matriz general.
- e. Realizar la georeferenciación de información de datos de Fiscalía y de la Función Judicial.
- f. Construir nuevas bases de datos en caso de ser necesario.
- g. Elaborar mensualmente estadísticas por circuitos para la Policía Nacional.
- h. Supervisar información metodológica, de campo y estadística de la encuesta de victimización y percepción de seguridad ciudadana, así como de otras investigaciones que se realice.
- i. Recolectar información proporcionada por otras entidades como: Casa María Amor, Corporación Mujer a Mujer entre otros.
- j. Investigar en la morgue del Hospital Regional Vicente Corral Moscoso los casos de muerte violenta.
- k. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.2.1.4 Investigación.

Misión

Realizar la investigación y seguimientos de casos de violencia intrafamiliar y delitos sexuales judicializados, para obtener información que permita mejorar acciones de política pública.

Responsable: Técnico en Investigación

Unidad Administrativa: Coordinación de Centro de Estudios Estratégicos

III.- Atribuciones y responsabilidades

- a. Elaborar articuladamente con delegados/as de la municipalidad de Cuenca y del Ministerio Distrital Fiscal, el proyecto observatorio de violencia de género.
- b. Realizar la recopilación, análisis y sistematización de la información relacionada a la temática de violencia de género e intrafamiliar, utilizando técnicas de estadística descriptiva y técnicas de análisis cualitativo.
- c. Elaborar tablas y cuadros estadísticos, utilizando técnicas de estadística descriptiva y técnicas de análisis cualitativo.
- d. Realizar el respectivo monitoreo y seguimiento del accionar de las autoridades en temas de violencia de género.
- e. Proporcionar información generada en el observatorio de violencia de género para el ingreso a la página web del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- f. Elaborar índices e indicadores cualitativos relacionados con la temática de la violencia de género.
- g. Elaborar informes mensuales referentes a las actividades y resultados alcanzados.
- h. Articular acciones de coordinación con instituciones gubernamentales y con organizaciones de la sociedad civil.
- i. Apoyar en la ejecución de proyectos y/o actividades del Centro de Estudios Estratégicos.
- j. Realizar la atención pertinente y requerida por los usuarios externos.
- k. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.2.2 Coordinación de Prevención Operativa y Control Interinstitucional.

Misión

Coordinar y administrar los proyectos y actividades del área de prevención y control, dentro del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, gestionar la ejecución de los proyectos propios de la unidad.

Responsable: Coordinador (a) de Prevención Operativa y Control Interinstitucional

Atribuciones y responsabilidades

- a. Administrar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos asignados a la Coordinación de Prevención hasta el cierre de los mismos.
- b. Coordinar de manera interinstitucional los programas y proyectos, así como actividades propias de su área para generar planes de acción.
- c. Ejecutar los convenios interinstitucionales para mejorar las capacidades de las instituciones ligadas al ámbito de seguridad.
- d. Coordinar reuniones y talleres de evaluación y seguimiento con el personal para revisar el cumplimiento de cada uno de los proyectos ejecutados por la institución.
- e. Coordinar, programar y controlar las actividades del personal de su área.
- f. Realizar la coordinación interinstitucional para la entrega de información y evaluación de las actividades.
- g. Elaborar y proponer acciones y políticas preventivas.
- h. Cumplir con las delegaciones para asistir a las reuniones asignadas.
- i. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La coordinación de Prevención Operativa y Control Interinstitucional se gestionará a través del siguiente subproceso:

3.2.2.2.1 Modernización y Procesos.

Misión

Ejecución de proyectos dirigidos a prevenir psicosocialmente problemáticas en torno a la Seguridad Ciudadana del Cantón.

Responsable: Analista de Prevención Operativa y Control Interinstitucional 1

Unidad Administrativa: Coordinación de Prevención Operativa y Control Interinstitucional

Atribuciones y responsabilidades

- a. Planificar y ejecutar programas de capacitación en temas de seguridad y convivencia ciudadana.
- b. Elaborar manuales y material de apoyo para programas de capacitación en temas relacionados con seguridad y convivencia ciudadana.
- c. Realizar inspecciones de control con personal de instituciones operativas aliadas a la seguridad ciudadana.
- d. Realizar la coordinación de los programas y actividades con entidades operativas aliadas a la seguridad ciudadana.
- e. Ejecutar, desarrollar proyectos y dar el respectivo seguimiento de cumplimiento a los mismos.
- f. Efectuar la coordinación operativa y logística en los eventos y talleres realizados por el Consejo de Seguridad Ciudadana en temas de seguridad y convivencia ciudadana.
- g. Convocar, ejecutar, emitir informes y resoluciones de la mesa cantonal técnica de seguridad y atención a la población.
- h. Ejecutar el proceso del sistema de comando de incidentes.
- i. Efectuar las inspecciones de control a en eventos públicos y privados relacionados con la seguridad y convivencia ciudadana.
- j. Asistir a las diferentes reuniones asignadas.
- k. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.2.2.2 Capacitación.

Misión

Ejecución de proyectos de capacitación dirigidos a prevenir socialmente problemáticas en torno a la Seguridad Ciudadana del Cantón.

Responsable: Analista de Prevención Social y Capacitación Urbano Rural 1

Atribuciones y responsabilidades

- a. Ejecutar reuniones interinstitucionales para validar procesos metodológicos a impartir en proyectos de seguridad ciudadana.
- b. Elaborar manuales y material de apoyo para programas de capacitación en temas relacionados con seguridad integral y convivencia ciudadana.
- c. Planificar y ejecutar programas de capacitación en temas de seguridad integral para las parroquias rurales.
- d. Efectuar el seguimiento de las capacitaciones en los proyectos que lleva a cabo el Consejo de Seguridad Ciudadana.
- e. Elaborar los informes requeridos de las diferentes actividades realizadas.
- f. Realizar el apoyo en la socialización y logística de los proyectos de seguridad y prevención.
- g. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.3 Procesos habilitantes.

3.2.3.1. Procesos habilitantes de asesoría

3.2.3.1.1 Unidad de Asesoría Jurídica

Responsable: Asesor (a) Jurídico (a)

3.2.3.1.2 Coordinación de Planificación y Proyectos

Responsable: Coordinador (a) de Planificación y Proyectos

3.2.3.1.3 Unidad de Comunicación Social

Responsable: Comunicador Social

Relaciones Públicas

Responsable: Relacionador Público

3.2.3.2 Procesos habilitantes de apoyo.

3.2.3.2.1 Coordinación Administrativa Financiera

Responsable: Coordinador (a) Administrativo Financiero

3.2.3.2.1.1 Contabilidad

Responsable: Contador (a)

3.2.3.2.1.2 Administración de Bienes

Responsable: Administrador/a de Bienes

3.2.3.2.1.3 Asistencia Administrativa Financiera

Responsable: Asistente Administrativo Financiero

3.2.3.2.1.4 Talento Humano

Responsable: Analista de Talento Humano

3.2.3.2.1.5 Gestión de Servicios Generales

Responsable: Coordinador (a) Administrativo Financiero

3.2.3.2.2 Unidad de Tecnología Institucional

Responsable: Jefe de Tecnología Institucional

Incluyen los procesos habilitantes de asesoría y apoyo (de soporte o administrativo). Su función es brindar asesoría y apoyo administrativo para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Son responsables de asegurar una gestión oportuna, efectiva y relevante del talento humano, de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y los servicios que faciliten el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.

3.2.3.1 Procesos habilitantes de asesoría.

3.2.3.1.1 Unidad de Asesoría Jurídica.

Misión

Organización, coordinación, ejecución y control de las actividades de asesoría en materia legal y jurídica, en las áreas del derecho que requiera el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca y sus autoridades, orientadas a la correcta toma de decisiones en el cumplimiento de sus competencias internas.

Responsable: Asesor Jurídico

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Representar legalmente al Consejo de Seguridad Ciudadana ante los tribunales de justicia, organismos autónomos, órganos jurisdiccionales, contencioso administrativo y autoridades administrativas en procesos de toda índole.
- b. Asesorar legal y jurídicamente a la Dirección Ejecutiva, coordinadores, áreas de apoyo y operativas del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- c. Elaborar contratos, convenios, resoluciones, aclaraciones, nulidades y procesos precontractuales de la institución.
- d. Analizar y revisar las resoluciones de causa, providencias y más documentación de orden legal y judicial, para emisión de criterios y fundamentos jurídicos.
- e. Operar y ser responsable del manejo del Portal de Compras Públicas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- f. Elaborar y suscribir la documentación legal y jurídica necesaria dentro del término legal para la ejecución de la defensa de la institución.
- g. Presentar informes de los procesos ejecutados y tramitados por el Consejo de Seguridad Ciudadana.
- h. Formular y elaborar proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, actas, reglamentos y más instrumentos legales que requiera la institución.
- i. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.3.1.2 Coordinación de Planificación y Proyectos.

Misión

Planificación, coordinación, ejecución y control de actividades dirigidas a establecer, implementar, articular, monitorear y evaluar la ejecución de planes y proyectos institucionales del Consejo de Seguridad Ciudadana.

Responsable: Coordinador (a) de Planificación y Proyectos

Unidad Administrativa: Coordinación de Planificación y Proyectos

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Organizar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de la Coordinación de Planificación.

- b. Proponer, establecer y ejecutar políticas y fijar las metas de la Coordinación de Planificación.
- c. Administrar el portal de compras públicas.
- d. Planificar, coordinar y supervisar la realización de los POAS, planes plurianuales, presupuesto institucional y demás programas y proyectos de las áreas de Planificación, y demás áreas del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- e. Certificar que los proyectos, planes y programas consten en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de compras públicas.
- f. Realizar el seguimiento, actualización y registrar los avances en el sistema de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual dentro del sistema municipal.
- g. Elaborar los contenidos de las distintas rendiciones de cuentas que establece la legislación vigente, y actualizar los contenidos de la Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información pública.
- h. Ingresar, actualizar y registrar avances en el sistema de seguimiento de tareas del Gobierno Municipal SIGOB.
- i. Elaborar el boletín semanal de actividades del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- j. Emitir dictámenes e informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
- k. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.3.1.3 Unidad de Comunicación Social.

Misión

Programar, controlar y ejecutar proyectos relacionados con el eje de comunicación social de la institución, brindar apoyo comunicacional y de difusión al resto de proyectos ejecutados por el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Comunicador Social

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Administrar y ejecutar los proyectos asignados al área de Comunicación Social que realiza el Consejo de Seguridad Ciudadana.
- b. Realizar la coordinación de actividades y campañas comunicacionales con otras instituciones aliadas al Consejo de Seguridad Ciudadana.

- c. Realizar el seguimiento y supervisión de actividades del área de Comunicación Social.
- d. Elaboración de conceptos para ejecutar campañas comunicacionales y educomunicacionales.
- e. Investigación de campañas y monitoreo de piezas comunicacionales que se realiza en otros países, incluidos audiovisuales.
- f. Coordinar y programar actividades para el personal de la unidad; así como actividades con otras unidades del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- g. Realizar la locución de los eventos de seguridad, inauguraciones y clausuras del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- h. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Coordinación de Comunicación Social se gestionará a través del siguiente subproceso:

3.2.3.1.3.1 Relaciones Públicas.

Misión

Coordinar las actividades y relaciones públicas de forma inter-institucional y con medios de comunicación.

Responsable: Relacionador Público

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Cubrir la información sobre las actividades que realiza el Consejo de Seguridad Ciudadana y realizar los reportajes internos y externos.
- b. Realizar y dar soporte en la elaboración de boletines e informes de prensa.
- c. Realizar el clipping-seguimiento de noticias.
- d. Realizar el servicio de free press.
- e. Organizar y realizar giras de medios.
- f. Apoyo en desarrollo de proyectos y campañas.
- g. Elaborar bases de datos y mantener el contacto con los medios de comunicación.
- h. Crear estrategias de relaciones públicas.
- i. Cotizar espacios publicitarios.

- j. Realizar el trámite para el pago de facturas a proveedores en el área de Comunicación Social.
- k. Las demás funciones que por la naturaleza de su puesto le asigne su jefe inmediato.

3.2.3.2 Procesos habilitantes de apoyo.

3.2.3.2.1 Coordinación Administrativa Financiera.

Misión

Coordinar, dirigir, controlar la ejecución de las actividades administrativas y financieras que facilite el cumplimiento de los procesos y objetivos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Coordinador (a) Administrativo Financiero

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Proponer políticas y estrategias financieras que viabilicen la ejecución de los planes, programas y proyectos de la institución.
- b. Aplicar las disposiciones referentes a las actividades financieras conforme las directrices del Ministerio de Finanzas, Contraloría General del Estado y demás organismos de control.
- c. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia financiera.
- d. Dirigir la ejecución del presupuesto del Consejo de Seguridad Ciudadana, preparar, certificar y gestionar partidas presupuestarias y las reformas pertinentes, evaluar la ejecución presupuestaria y plantear las recomendaciones que sean pertinentes.
- e. Supervisar y aprobar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso financiero de la institución.
- f. Autorizar todas las adquisiciones o compras y que estén dispuestas por la Dirección Ejecutiva.
- g. Realizar e implementar mecanismos de control para el adecuado manejo presupuestario, administrativo y contable.
- h. Revisar y autorizar el gasto del fondo rotativo de caja chica institucional.
- i. Elaborar y presentar propuestas para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de talento humano del Consejo de Seguridad Ciudadana.

- j. Dirigir, organizar y supervisar todas las actividades, productos, servicios y eventos administrativos.
- k. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Coordinación Administrativa Financiera está integrada por las siguientes Unidades Administrativas o Subprocesos:

3.2.3.2.1.1 Contabilidad.

Misión

Control previo y concurrente de las operaciones financieras, mantener la información de estados financieros al día para la toma de decisiones y medidas correctivas necesarias del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Contador (a) General

Unidad Administrativa: Contabilidad

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Realizar e implementar mecanismos de control para el adecuado manejo presupuestario, administrativo y contable.
- b. Realizar, generar y suscribir los Estados Financieros.
- c. Llevar un registro de operaciones y movimientos contables de conformidad con las normas vigentes en el sistema contable.
- d. Realizar las conciliaciones bancarias.
- e. Realizar las declaraciones y anexos transaccionales del Servicio de Rentas Internas.
- f. Realizar liquidación de haberes por cesación de funciones.
- g. Realizar el registro de inventarios valorados de bienes muebles e inmuebles, e inventarios sujetos a control administrativo.
- h. Asesorar en temas generales contables y financieros y los relacionados con su puesto.
- i. Enviar el reporte de archivo planos de los estados financieros al Ministerio de Economía y Finanzas.
- j. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas *en la normativa vigente*.

3.2.3.2.1.2 Administración de bienes.

Misión

Organizar, coordinar y salvaguardar los bienes institucionales y optimizar los recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Administrador de Bienes

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Llevar el control y seguimiento de bienes fungibles; y bienes administrativos, programas y proyectos adquiridos por la institución.
- b. Realizar y dar seguimiento de las actas entrega-recepción de los bienes administrativos, programas y proyectos adquiridos por la institución.
- c. Elaborar los reportes mensuales de la existencia y mantener un stock mínimo y máximo de bienes fungibles.
- d. Elaborar informes respectivos sobre las novedades presentadas de cada uno de los bienes administrativos, programas y proyectos adquiridos por la institución.
- e. Asegurar los bienes y solicitar reposiciones a la aseguradora.
- f. Generar procesos para dar de baja los bienes administrativos, programas y proyectos adquiridos por la institución, conforme la normativa vigente.
- g. Realizar la constatación de bienes, y elaborar el informe del inventario anual de los bienes administrativos, programas y proyectos adquiridos por la institución; e informar los resultados a la Coordinación Administrativa Financiera para la toma de decisiones.
- h. Administrar el espacio físico, llevar el control y manejo de bodegas de los bienes y suministros.
- i. Realizar las adquisiciones por ínfima cuantía necesarias para el desarrollo institucional y realizar las compras necesarias mediante el portal, sólo en casos de bienes que exista en el catálogo electrónico.
- j. Buscar proveedores y realizar cuadros comparativos de ofertas.
- k. Gestionar el buen uso y mantenimiento de los bienes institucionales.
- l. Subir información de adquisiciones de ínfima cuantía en el portal de compras públicas.
- m. Administrar el archivo general del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- n. Administrar y custodiar los bienes del GAD municipal de Cuenca que se encuentran a nombre del Consejo de Seguridad Ciudadana.

- o. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.3.2.1.3 Asistencia Administrativa Financiera.

Misión

Dar apoyo a la coordinación administrativa financiera a fin de facilitar la fluidez de la información, procesos y objetivos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Responsable: Asistente (a) Administrativo (a) Financiero (a)

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Recepción y revisión previa de facturas.
- b. Realizar el control previo de procesos antes de realizar el pago.
- c. Elaborar los arqueos del fondo rotativo de caja chica.
- d. Elaborar los reportes de consumo de servicios básicos de la institución, y realizar el canje de facturas correspondientes.
- e. Elaborar el antecedente de los procesos para proceder al pago y dar el seguimiento para su aprobación.
- f. Informar el estado y situación de los diversos trámites y colaboración con los niveles superiores en los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de Gestión Administrativa Financiera.
- g. Elaboración de reportes, memorandos, oficios e informes solicitados.
- h. Control y seguimiento de la agenda de la Coordinación Administrativa Financiera.
- i. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.3.2.1.4 Talento Humano.

Misión

Organizar, ejecutar y supervisar actividades técnico administrativas de Talento Humano del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, sobre la base de la normativa técnica y legal vigente.

Responsable: Analista de Talento Humano

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Cumplir y hacer cumplir la normativa relacionada al talento humano; como LOSEP y su reglamento, Código de Trabajo, Normas Técnicas del Subsistema de Talento Humano, Mandatos Constituyentes, Constitución, entre otros.
- b. Proponer e implementar políticas, proyectos, manuales, procedimientos y reglamentos de administración de talento humano.
- c. Formular reformas y estrategias para el manejo del modelo de gestión organizacional y recursos humanos.
- d. Brindar asesoría al Coordinador Administrativo Financiero, autoridades y servidores en temas relacionados al talento humano y remuneraciones.
- e. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Laborales la clasificación y valoración de puestos según la escala de remuneraciones.
- f. Dirigir el sistema de administración de Talento Humano, en los aspectos relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, nombramientos.
- g. Emitir Informes técnicos legales relacionados con la contratación de personal y demás trámites requeridos en las normas vigentes.
- h. Elaborar y ejecutar los procesos de evaluación del desempeño, manteniendo un seguimiento y control respecto al cumplimiento de éste subsistema.
- i. Elaborar, ejecutar y supervisar la sistematización y elaboración de información sobre novedades mensuales relacionadas con el personal, atrasos, salidas y otras.
- j. Organizar y mantener actualizado los expedientes del personal del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- k. Elaborar el Plan Anual de formación y capacitación, previo a su aprobación.
- l. Participar en la elaboración del Plan de Talento Humano institucional.
- m. Revisar, validar y actualizar las novedades de personal en el Sistema de historia laboral en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- n. Revisar, registrar, validar y actualizar los contratos de trabajo y demás trámites de talento humano en el sistema del Ministerio de Relaciones Laborales.
- o. Elaborar los roles de pago de los servidores del Consejo de Seguridad Ciudadana de acuerdo a la normas legales.
- p. Realizar la revisión y el seguimiento de horas suplementarias y extraordinarias de los servidores del Consejo de Seguridad Ciudadana.

- q. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.2 Unidad de Tecnología Institucional.

Misión

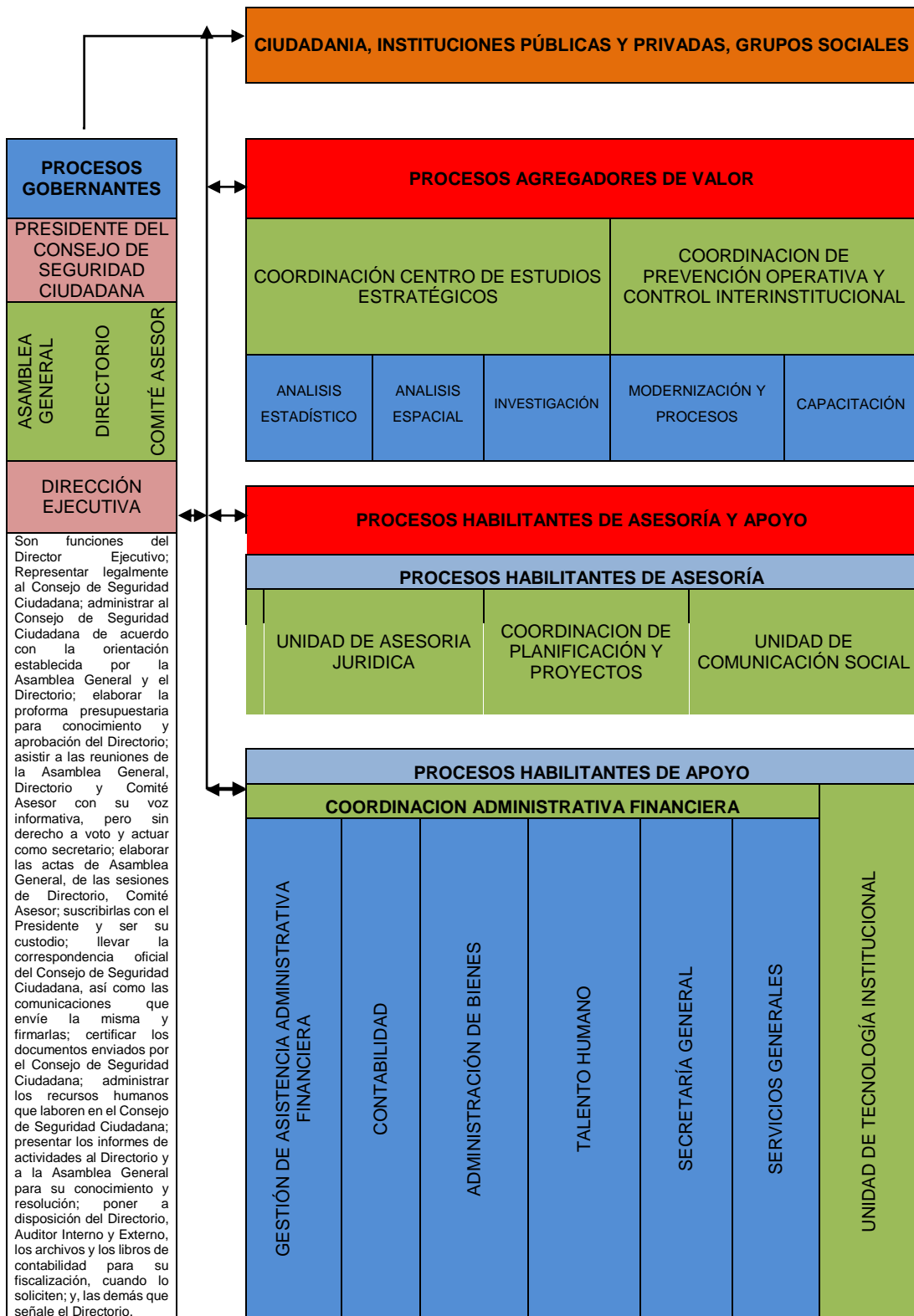
Organización, coordinación y ejecución de acciones para la administración de tecnologías de la información, hardware, software, datos y comunicaciones que garanticen al Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, su disponibilidad, integridad, seguridad y confidencialidad de la información. Así como brindar apoyo tecnológico a todos los departamentos y funcionarios de la institución.

Responsable: Analista de Tecnología Institucional

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos informáticos de la institución.
- b. Brindar el apoyo informático necesario a los usuarios del CSC.
- c. Administración de equipos tecnológicos, impresoras, video conferencia, controles de acceso, cámaras de video vigilancia, redes alámbricas e inalámbricas, entre otras.
- d. Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a las coordinaciones en la adquisición de equipos mediante informes técnicos.
- e. Brindar el apoyo técnico requerido en los procesos de compra de equipos tecnológicos.
- f. Asesorar e implementar herramientas informáticas, utilitarios, internet, entre otras.
- g. Coordinar la instalación de nuevas acometidas de enlace de datos y eléctricas para cámaras de video vigilancia dentro del "Proyecto Ecu 911".
- h. Administración de servidores y sistemas informáticos del CSC.
- i. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.3 Mapa de procesos



3.4 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana

3.4.1 Justificativos

Se ha considerado necesario realizar un examen de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos, porque en él agrupa todos los proyectos, programas y subprogramas planificados en las diferentes áreas, mismos que son distribuidos en distintas partidas presupuestarias, a través de éste se verifica el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas; es primordial conocer cual es el procedimiento realizado en la elaboración de la proforma presupuestaria, cómo se ha llevado a cabo la ejecución, los resultados obtenidos, el cumplimiento de la misión institucional y, sobre todo, el buen uso de los recursos acorde a la normativa legal vigente, de forma responsable, es decir, con eficiencia, eficacia y calidad; qué procedimientos ha establecido como mecanismos de control interno en el ciclo presupuestario; y la veracidad, integridad, valuación y exposición de los gastos realizados. Por lo tanto, en gran parte el destino de la entidad y, sobre todo, la satisfacción de la ciudadanía dependen del uso y destino que se le dé a los fondos públicos, mismos que se plasman en el presupuesto. Otro factor importante es conocer las fuentes de financiamiento que tiene el Consejo de Seguridad y si éstas son sostenibles a largo plazo y, a su vez, el destino de los recursos, debiendo dar prioridad al gasto de inversión y capital, en este caso.

A continuación se presenta el presupuesto de ingresos y gastos del año 2013, que fue aprobado en sesión de Directorio el 20 de diciembre 2012, según acta N° 008-DE-CSC-2012 y ratificado el 31/01/2013, en sesión ordinaria del Concejo Cantonal, según consta en el oficio N° 0311 de febrero 04 de 2013.

Cuadro N° 1

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 2013			
DETALLE	CODIFICADO 2013	EJECUTADO 2013	% EJECUCIÓN
INGRESOS	4.031.801	2.827.622	70,13%
GASTOS	4.031.801	1.865.011	46,26%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Según el cuadro N° 1 el presupuesto de gastos presenta una baja ejecución respecto al total codificado y, si analizamos el gasto frente al ingreso ejecutado, se observa que la ejecución fue del 65,96%, sigue siendo baja todavía. Es necesario buscar las causas que originaron esto.

Cuadro N° 2

EJECUCIÓN DE INGRESOS 2013				
INGRESOS	CODIFICADO 2013	DEVENGADO 2013	RECAUDADO 2013	% DEVENGADO
Ingreso Corriente	1.420.050	1.812.409	1.727.512	127,63%
Ingresos de Capital	270.366	637	637	0,24%
Ingresos de Financiamiento	2.341.385	1.014.576	1.011.778	43,33%
TOTAL	4.031.801	2.827.622	2.739.927	70,13%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Del total codificado en ingresos, el ingreso de financiamiento tiene el más alto grado de participación con el 58,07%, seguido del ingreso corriente que es del 35,22% y por último el ingreso de capital representando el 6,71%.

Desde el punto de vista del devengado, el ingreso corriente es el que presenta más alta ejecución. Este ingreso en un 99% está compuesto por la Tasa de Seguridad para la Protección y Convivencia Ciudadana de ese ejercicio fiscal, cuya ejecución fue de \$1.508.526, y por el rubro tasa de años anteriores por \$297.198, siendo estos los rubros de mayor representatividad en este grupo.

La composición del ingreso de financiamiento es de la siguiente manera.

Cuadro N° 3

INGRESO DE FINANCIAMIENTO 2013				
DETALLE	CODIFICADO 2013	DEVENGADO 2013	RECAUDADO 2013	% DEVENGADO
Financiamiento Público	20			
Caja Bancos	418.220	505.557	505.557	120,88%
Cuentas por Cobrar tasa 2006-2012	1.767.269	355.643	352.845	20,12%
Anticipo años anteriores	155.876	153.376	153.376	98,40%
TOTAL	2.341.385	1.014.576	1.011.778	43,33%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Del total codificado en el cuadro N° 3, el rubro de Cuentas por Cobrar representa el 75,48%, seguido del saldo Caja-Bancos con el 17,86% y el 6,66% para Anticipo de años anteriores.

La ejecución del ingreso de financiamiento Cuentas por Cobrar tiene una ejecución baja, del 20,12%, es necesario conocer las causas que ocasionaron que no se recupere la

deuda de la Tasa de Seguridad; a diferencia, el saldo Caja Bancos, cerraron el ejercicio 2013 con valor mayor a lo asignado en el presupuesto.

Del cuadro N° 2, comparando el ejecutado con el total codificado en ingresos, existe una brecha del 29,87% por ejecutar. El total recaudado fue del 96,90% respecto al devengado.

Cuadro N° 4

EJECUCIÓN DE GASTOS 2013			
GASTOS	CODIFICADO 2013	DEVENGADO 2013	% DEVENGADO
Corriente	466.676	334.171	71,61%
Inversión	3.342.815	1.418.741	42,44%
Capital	197.310	92.366	46,81%
Aplicación del Financiamiento	25.000	19.732	78,93%
TOTAL	4.031.801	1.865.011	46,26%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Del total codificado en el cuadro N° 4, el 82,91% corresponde al gasto de inversión, para el gasto corriente se destina un 11,57% y el 4,89% y 0,62% para el gasto de capital y aplicación del financiamiento respectivamente. Mayor rubro se destina para los proyectos y programas de inversión.

Desde el punto de vista del ejecutado, la aplicación del financiamiento presenta el mayor porcentaje de ejecución pero es el que más bajo porcentaje de participación tiene en el gasto; siendo el gasto de inversión el que más peso tiene en el presupuesto de gasto, su ejecución no alcanza ni el 50%, es muy baja; el gasto corriente ejecutado presenta una brecha con el codificado del 28,39% que no se ejecutó y en el gasto de capital no se ejecutó un 53,19%.

A continuación se detalla el gasto de inversión por grupo de gastos.

Cuadro N° 5

EJECUCIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN			
DETALLE	CODIFICADO 2013	EJECUTADO 2013	% EJECUCIÓN
Gasto en Personal	354.035	316.496	89,40%
Bienes y Servicios para Inversión	2.903.779	1.097.047	37,78%
Obra Pública	39.001	5.198	13,33%
Otros Gastos de Inversión	1.000	-	
Transferencias y Donaciones para Inversión	45.000	-	
TOTAL	3.342.815	1.418.741	42,44%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Del total destinado a gasto de inversión, el 86,87% se destina a Bienes y Servicios para Inversión y un 10,59% para el Gasto en Personal, siendo estos dos rubros los más significativos de este grupo.

Analizando el devengado del gasto de inversión, el Gasto en Personal es el que más alto grado de ejecución presenta, seguido de Bienes y Servicios para Inversión, cuya brecha por ejecutar fue del 62,22%, Obra Pública se ejecutó tan sólo el 13,33%; el resto no presente ejecución alguna.

Dentro del grupo de bienes y Servicios para inversión se encuentran las siguientes partidas presupuestarias.

Cuadro N° 6

EJECUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	CODIFICADO 2013	DEVENGADO 2013	% DEVENGADO
Servicios Básicos	823.000,00	456.391,52	55,45%
Servicios Generales	214.000,00	151.483,00	70,79%
Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	16.500,00	9.163,15	55,53%
Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	500.700,00	374.736,76	74,84%
Arrendamiento Bienes	20.500,00	6.542,37	31,91%
Contratación de Estudios e Investigación	1.156.169,00	77.484,17	6,70%
Gastos en Informática	118.220,00	3.574,26	3,02%
Bienes de Uso y Consumo de Inversión	46.190,00	15.112,23	32,72%
Bienes Mueble No Depreciables	8.500,00	2.559,14	30,11%
TOTAL	2.903.779,00	1.097.046,60	37,78%

Fuente: Cédula presupuestaria de ingresos y gastos

Del total codificado en Bienes y Servicios para Inversión (cuadro N° 6), los rubros más representativos son la Contratación de Estudios e Investigaciones, que representa el 39.82% en este grupo, sin embargo, su ejecución es del 6.70%. dentro de este rubro se consideró realizar estudios para Centros Operativos Desconcentrados de Emergencia, pero no se ha ejecutado; el siguiente rubro con mayor grado de participación es el de Servicios Básicos con el 28.34%, cuya ejecución fue del 55,45%, aquí se presupuestó el pago de la conectividad de las cámaras del Ecu 911, en la partida de Telecomunicaciones; y el tercer rubro corresponde a Instalación, Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos que representa el 17,24%, siendo la ejecución del 74,84%, dentro de este monto está la compra e instalación de postes metálicos para colocar las cámaras de video vigilancia; estos tres rubros son las más representativos del grupo de Bienes y Servicios para Inversión.

Cuadro N° 7

EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE			
GASTO CORRIENTE	CODIFICADO 2013	EJECUTADO 2013	% EJECUCIÓN
Gasto en Personal	223.286	200.267	89,69%
Bienes y Servicios de Consumo	234.090	125.727	53,71%
Otros gastos corrientes	9.100	8.177	89,86%
Transferencias y donaciones corriente	200	-	0,00%
	466.676	334.171	71,61%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013 y Cédulas Presupuestarias

Del total destinado a Gasto Corriente (cuadro N° 7), el 50,16% se destina a Bienes y Servicios de Consumo, para Gasto en Personal el 47,85%, siendo estos dos rubros los más representativos de este grupo de gasto.

Del total codificado en Gasto Corriente, se ejecutó el 71,61%, de los dos grupos de gasto que tienen mayor participación, más alta ejecución presenta el Gasto en Personal con el 89,69%, aquí se encuentran las remuneraciones y los beneficios del personal del Consejo de Seguridad, existiendo una brecha sin ejecución del 10,31%; Bienes y Servicios de Consumo se ejecuta el 53,71%, quedando sin ejecutarse el 46,29%; en este grupo los de mayor participación son: Servicios Básicos con el 29,69%, cuya ejecución fue del 46,06%, existiendo una brecha sin ejecución del 53,94%; el segundo es Servicios Generales para lo cual se destinó el 22,43%, con una ejecución del 73,21%, para Gastos en Informática se asignó el 24,31%, cuya ejecución fue del 11,58%; y para Bienes de Uso y Consumo Corriente el 13,29%, con el devengado del 73,56%. Estos

cuatro grupos de gastos son los que mayor grado de participación tienen en el grupo de Bienes y Servicios de Consumo Corriente; del análisis se puede acotar que la ejecución es baja en los distintos grupos de gastos, existiendo brechas sin ejecución en los distintos rubros.

En el siguiente cuadro se detalla el presupuesto asignado por áreas.

Cuadro N° 8

RESUMEN POR ÁREAS	
AREAS	ASIGNADO 2013
Prevención	2.494.969
Comunicación	141.500
Centro de Estudios Estratégicos	364.220
Asesoría, Planificación y Gestión de Proyectos	386.426
Administración General	644.686
TOTAL POR ÁREAS	4.031.801

Fuente: Presupuesto del Consejo de Seguridad

Del total de presupuesto por áreas, el 61,88% se destina para Prevención; un 15,99% a la Administración General, en este rubro contempla todo el gasto corriente necesario para el normal funcionamiento de la entidad; el tercer rubro que más peso tiene es Asesoría, Planificación y Gestión de Proyectos con el 9,58%, aquí se encuentra todas las remuneraciones del personal de inversión y, en menor medida, Gastos en Bienes y Servicios; al área del Centro de Estudios Estratégicos se destinó el 9,03% y para Comunicación el 3,51%.

CAPÍTULO 4

INFORME

4.1 Informe de auditoría integral

Para concluir con el informe de auditoría integral, primero se realizó la planificación preliminar, lo que permitió tener conocimiento de la entidad de manera general y evaluar el riesgo inherente global; luego se realizó la planificación específica obteniendo como resultados la matriz de evaluación y calificación de riesgos, enfoque de auditoría, muestreo y los programas de trabajo a aplicarse; luego vino la ejecución de la cual se obtuvo como resultados los hallazgos detallados en los papeles de trabajo; y culminando con la fase de comunicación de resultados. A continuación se presenta el informe de auditoría integral.

INFORME

DR2-001-2015

CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN CUENCA

INFORME GENERAL

Informe de Auditoría Integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca; por el ejercicio económico comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Informe de Auditoría Integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca; por el ejercicio económico comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Cueca febrero 12 de 2015

Señor
Director Ejecutivo
Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca
Ciudad

De mi consideración:

Yo Ana Lucía Uguña Sari, en calidad de tesista, efectué la auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2013.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Ana Lucía Uguña Sari
Tesista

Informe de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca

Hemos practicado una auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Cuenca por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, mismo que cubre la siguiente temática: examen al estado de ejecución presupuestaria, la evaluación del sistema de control interno, el cumplimiento de las principales leyes y normativas aplicables para el caso, y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en los programas y proyectos ejecutados por la entidad, aplicando indicadores de gestión.

La entidad es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable del estado de ejecución presupuestaria; de mantener una estructura de control interno que contribuya a salvaguardar los recursos y el cumplimiento de los objetivos; del cumplimiento de la normativa aplicable para la entidad; el uso adecuado de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, humanos, del establecimiento de los objetivos, metas y programas, la satisfacción del cliente, así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del Consejo de Seguridad.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre el presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pudieron haber errores o irregularidades no detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno para períodos futuros se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Nuestra auditoría integral se efectuó observando las Normas Internacionales de Auditoría; estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación

examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables, y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores utilizados en la evaluación de la gestión.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en el estado de ejecución presupuestaria, la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global del estado de ejecución presupuestaria. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre el estado de ejecución presupuestaria. La auditoría de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y monitoreo. La auditoría de cumplimiento verificó que las actividades desarrolladas por la entidad se hayan sujetado al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código de Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP), Normas de Control Interno y Normativa de Contabilidad Gubernamental y de Presupuestos. La auditoría de gestión evaluó el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana vigente para el período 2013 y su plan operativo anual del 2013, en lo que se refiere a la construcción de indicadores, seguimiento de éstos y resultados obtenidos.

En nuestra opinión, el estado de ejecución presupuestaria presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes la ejecución presupuestaria del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Cuenca del 1 al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador y en base a las normas que constan en el Acuerdo 447 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del 29 de diciembre de 2007.

Con base en mis procedimientos de trabajo, y con la evidencia obtenida, concluimos que el Consejo de Seguridad Ciudadana mantuvo en todos sus

aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones relacionadas. La información suplementaria se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación a los objetivos generales, metas y actividades de la entidad; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas institucionales.

Debido a la naturaleza de nuestra auditoría, los resultados se encuentran reflejados en los comentarios y recomendaciones.

Cuenca, febrero de 2015.

Atentamente,

Ana Lucía Uguña Sari

Auditora

CAPÍTULO I

Información introductoria

Motivo del examen

Por fines académicos, previo la obtención del título de magister en auditoría integral, se realizará el examen de auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Cuenca.

Objetivos del examen

Opinar sobre la razonabilidad de la información financiera, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional del presupuesto de ingresos y gastos.

Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

Alcance del examen

La auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana se realizará para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Base legal

El Concejo Cantonal de Cuenca conoció, discutió y aprobó la ordenanza que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana en primer y segundo debate, en sesiones ordinarias del 7 de marzo y 18 de abril del 2001, proveyó y firmó el decreto el Arq. Fernando Cordero Cueva el 24 de abril de 2001 dicha ordenanza se publicó el 25 de abril de 2001.

En septiembre del 2008 el Concejo Cantonal reforma la ordenanza que regula al Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca, cuya publicación se encuentra en el registro oficial N° 472 de noviembre 21 de 2008, en la que le otorgan autonomía administrativa, operativa, patrimonial y financiera; sin fines de lucro, que tiene como función primordial la de planificar y coordinar con las entidades partícipes de la seguridad ciudadana, las políticas y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución Política del Estado y más leyes pertinentes.

Estructura orgánica

Según el estatuto orgánico aprobado en sesión de Directorio del 17 de julio de 2014, se desprende lo siguiente:

1.- Procesos Gobernantes:

- 1.1 Asamblea General
- 1.2 Directorio
- 1.3 Comité Asesor
- 1.4 Dirección Ejecutiva
 - 1.4.1 Secretaría General
 - 1.4.2 Asistencia Ejecutiva

2.- Procesos que Agregan Valor:

- 2.1 Coordinación del Centro de Estudios Estratégicos
 - 2.1.1 Análisis Espacial
 - 2.1.2 Análisis Estadístico
 - 2.1.3 Análisis de Base de Datos
 - 2.1.4 Investigación

- 2.2 Coordinación de Prevención Operativa y Control Interinstitucional
 - 2.2.1 Modernización y Procesos
 - 2.2.2 Capacitación

3.- Procesos Habilitantes:

3.1 De Asesoría

- 3.1.1 Coordinación de Planificación y Proyectos
- 3.1.2 Unidad de Asesoría Jurídica
- 3.1.3 Unidad de Comunicación Social
 - 3.1.3.1 Relaciones Públicas

3.2 De Apoyo

- 3.2.1 Coordinación Administrativa Financiera
 - 3.2.1.1 Contabilidad
 - 3.2.1.2 Administración de Bienes
 - 3.2.1.3 Asistencia Administrativa Financiera
 - 3.2.1.4 Talento Humano
 - 3.2.1.5 Servicios Generales

3.2.2 Unidad de Tecnología institucional

Objetivos de la entidad

- Formular y asesorar en las políticas locales para el desarrollo y permanencia de los procesos de seguridad ciudadana;
- Desarrollar el sistema de seguridad del cantón Cuenca, mediante la participación concertada y plural, de acuerdo a las facultades y funciones, de los distintos sujetos partícipes del sistema de seguridad en el Cantón;
- Proponer ordenanzas y convenios que respalden la acción de los órganos y entidades que conforman el sistema de seguridad ciudadana en Cuenca;
- Dictar los reglamentos necesarios para su funcionamiento;
- Aquellas de rectoría que el Estado le transfiera de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Monto de recursos examinados

Cuadro N° 1

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 2013 (En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)			
DETALLE	CODIFICADO 2013	DEVENGADO 2013	% EJECUCIÓN
INGRESOS	4 031 801	2 827 622	70,13%
GASTOS	4 031 801	1 865 011	46,26%

Fuente: Presupuesto y Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Cuadro N° 2

INGRESOS 2013 (En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)					
PARTIDA	INGRESOS	CODIFICADO 2013	DEVENGADO 2013	RECAUDADO 2013	% DEVENGADO
1	Ingreso Corriente	1 420 050	1 812 409	1 727 512	127,63%
2	Ingresos de Capital	270 366	637	637	0,24%
3	Ingresos de Financiamiento	2 341 385	1 014 576	1 011 778	43,33%
	TOTAL	4 031 801	2 827 622	2 739 927	70,13%

Fuente: Presupuesto y Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Cuadro N° 3

GASTOS 2013				
(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)				
PARTIDA	GASTOS	CODIFICADO 2013	DEVENGADO 2013	% DEVENGADO
5	Corriente	466 676	334 171	71,61%
7	Inversión	3 342 815	1 418 741	42,44%
8	Capital	197 310	92 366	46,81%
9	Aplicación del Financiamiento	25 000	19 732	78,93%
	TOTAL	4 031 801	1 865 011	46,26%

Fuente: Presupuesto y Estado de Ejecución Presupuestaria 2013

Servidores relacionados

Consta en el archivo permanente AP-PT-002

CAPÍTULO II

4.2 Comentarios, conclusiones y recomendaciones

Resultados del Examen

Resultados de auditoría financiera

Partida presupuestaria mal certificada

El contrato de fabricación e instalación de postes y brazos metálicos con sus canastillas y accesorios, con los gabinetes eléctricos y de datos, más la respectiva obra civil y eléctrica para la implementación de 118 puntos de cámaras en la ampliación del sistema de video vigilancia, se afectó a la partida presupuestaria 730404 Instalación, Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos por un valor de 350 807,83 USD. **REF/ACH-PT-GT-001, pag-1-2**

Según el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, el concepto de la partida presupuestaria 730404 dice “Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos del servicio público, excepto de equipos informáticos”. La partida presupuestaria afectada debió ser la 750499 Otras Obras Eléctricas y de Telecomunicaciones que comprende “asignaciones para la construcción de otras obras no consideradas en los rubros anteriores” cuya partida principal es Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y de Telecomunicaciones, que son los “Gastos para la construcción de obras civiles e industriales destinadas a la transmisión eléctrica y a las telecomunicaciones”.

El desconocimiento de la Coordinadora Administrativa Financiera ocasionó que mediante memorando CAF-E-2012-176, de octubre 03 del 2012, certifique la partida presupuestaria incorrecta y al momento de hacer el presupuesto se clasifique mal la partida.

El devengado se aplicó a una partida presupuestaria certificada y aplicada en el contrato, reflejándose el gasto en una partida equivocada.

Conclusión

La falta de conocimiento de la Coordinadora Administrativa Financiera al momento de certificar partida presupuestaria, ocasionó que se aplique mal el devengado y se refleje en una partida incorrecta.

Recomendaciones

A la Coordinadora Administrativa Financiera

- Al momento de realizar el presupuesto y certificar partidas presupuestarias se basará en el clasificador presupuestario de ingresos y gastos vigente para el ejercicio fiscal, y buscará asesoramiento y capacitación sobre el presupuesto.

Partida presupuestaria mal aplicada

La adquisición de la carpa inflable para el proyecto escuela de seguridad se la hace con cargo al auxiliar presupuestario 73020702 Difusión, Información y Publicidad - Prevención por 3 839,02 USD. **REF/ACH-PT-GT-002, pag-2**

Según el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, el concepto de la partida presupuestaria 730207 dice "Gastos para cubrir servicios de difusión de información oficial y pública por cualquier medio de comunicación". La partida presupuestaria certificada debió ser la 840103 Mobiliarios "agrupa las asignaciones destinadas a la compra de mobiliario".

El desconocimiento de la Coordinadora Administrativa Financiera ocasionó que mediante orden de requerimiento de ínfima cuantía N° 1034, del 12 de julio de 2013, certifique la partida presupuestaria incorrecta y al momento de elaborar el presupuesto se clasifique mal la partida.

El devengado se aplicó a la partida presupuestaria certificada, ocasionando que la compra del bien no se refleje como un activo fijo y se pierda el control de este bien.

Conclusión

La falta de conocimiento de la Coordinadora Administrativa Financiera al momento de certificar partida presupuestaria ocasionó que se aplique mal el gasto y el bien no se refleje dentro del grupo de activos fijos.

Recomendaciones

A la Coordinadora Administrativa Financiera

- Al momento de realizar el presupuesto y certificar partidas presupuestarias se basará en el clasificador presupuestario de ingresos y gastos vigente para el ejercicio fiscal y buscará asesoramiento y capacitación sobre el presupuesto.

Ingresos por tasa de seguridad afectados al compromiso

La tasa de seguridad ciudadana cobrados en los meses de mayo, octubre y diciembre de 2013, por los valores de: 152 774,12 USD, 54 510,53 USD y 49 573,95 USD, según las transacciones número 28, 43 y 45, se registraron como valores comprometidos en lugar de afectar al devengado de ingresos. **REF/ ACH-PT-ING-001, pag-10-11-12.**

Se inobservó la normativa de contabilidad gubernamental 3.2.1.2 Derechos monetarios.- Los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el ingreso de gestión, la disminución del Activo o el aumento del Pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestarias, a fin de registrar la ejecución de los ingresos del Presupuesto.

Por el cobro de los derechos se debitará la cuenta de Disponibilidades que corresponda y se acreditará la Cuenta por Cobrar utilizada.

En los derechos monetarios que se generen simultáneamente, en el mismo acto, la instancia del devengado y la recaudación, será igualmente obligatorio registrar ambas instancias.

La falta de control y conciliación de saldos en las partida presupuestarias, por parte del contador, ocasionaron que se registre erróneamente los valores en los compromisos presupuestarios en lugar de afectar al devengado de ingresos.

Conclusión

La ausencia de control y conciliación de saldos, por parte del contador, ocasionaron que se registre mal los valores en las cédulas presupuestarias de ingresos, afectando al compromiso la tasa de seguridad del mes de mayo, octubre y noviembre del 2013 en vez de registrar en el devengado.

Recomendaciones

Al Contador

- Realizará conciliación de cuentas a nivel patrimonial y presupuestario mensualmente.

Resultados de control interno

Aprobación tardía del presupuesto de 2013.

La fase de programación presupuestaria se inició en el mes de noviembre 2012, en lugar de hacerlo antes del 10 de septiembre como lo establece el COOTAD en el art. 233; hecho que dio lugar a una aprobación tardía por parte del Directorio, quien lo aprobó 10 días después del plazo establecido, en sesión del 20 de diciembre de 2012. **REF/ ACH-PT-CP-001, pag-15 al 19**

No se dio cumplimiento a la **Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control.**- La máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Se inobservó también la normativa del COOTAD **art. 233.**- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos. **Art.- 245.- Aprobación.**- El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia

Hecho que ocurrió por cuanto la máxima autoridad no diseñó los controles necesarios en esta fases del ciclo presupuestario; y por la falta de coordinación y programación del área de planificación y financiera.

La fase de programación del presupuesto empezó tarde y consecuentemente se aprobó fuera de plazo.

Conclusión

La ausencia de controles en la fase del ciclo presupuestario ocasionó que no se cumpla con los plazos establecidos en la normativa.

Recomendaciones

Al Director/a Ejecutivo/a

- Dispondrá al área financiera y planificación el diseño de procedimientos para la fase del ciclo presupuestario.

Ausencia de certificación de fondos

Con fecha febrero 27 de 2012, se firmó un convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Coordinación de Seguridad, el Municipio del cantón Cuenca y el Consejo de Seguridad Ciudadana para el pago de la transmisión de datos y/o la conectividad de las cámaras de video vigilancia instaladas en el cantón, citado en la cláusula 2.3 numeral seis del convenio, mismo que no cita la partida presupuestaria afectada, sin embargo durante el año 2013 se realizó pagos mensuales por conectividad sin certificación de partida presupuestaria; según comprobante de egreso 117 -118 del 28 de marzo de 2013 que corresponde a pago por acometidas y servicio de febrero por 23 359,24 USD; egreso 166 del 26 de abril de 2013 conectividad de marzo por 23 188,38 USD; comprobante 298 y 300 del 21 de junio de 2013 cuyo monto fue de 10 737,90 USD por materiales y equipos; comprobante 456 del 29 de agosto de 2013 por 37 372,26 USD conectividad de julio; comprobante 732 del 13 de diciembre 2013 por 35 748,16 USD por conectividad de noviembre. **REF/ ACH-PT-GT-003, pag-3**

No se dio cumplimiento a la norma de control interno **402-02 Control previo al compromiso.-** Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: numeral 3.- Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias. En concordancia con el artículo **115 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.- Certificación Presupuestaria.-** Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

La falta de procedimientos internos, por parte de las áreas encargadas del control previo, originó que se suscriban convenios y se realicen pagos por concepto de materiales y servicios para la conectividad de las cámaras de video vigilancia del ECU 911, sin la respectiva certificación de partida presupuestaria que se afectará.

Conclusión

La ausencia de procedimientos de control previo ocasionó que se suscriba un convenio

y se realicen pagos por concepto de conectividad para el funcionamiento de las cámaras de video vigilancia del ECU 911, sin la respectiva certificación de presupuesto.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

- Delegará a la Coordinadora Administrativa Financiera elabore procedimientos de control previo al compromiso y devengado.

A la Coordinadora Administrativa Financiera

- Realizará procedimientos de control previo al compromiso y al devengado, ya sea mediante un reglamento interno o flujograma, y pondrá en conocimiento del Director para su aprobación; una vez aprobado socializará con el personal de la entidad.

Ausencia de procedimientos de control en la certificación de partida presupuestaria y verificación en el plan operativo anual

La Coordinadora Administrativa Financiera certificó partida presupuestaria sin información suficiente y competente; en el memorando de solicitud el área requirente sólo citó el valor y el concepto del gasto; existiendo carencia de procedimientos y acciones que permita verificar que la solicitud de partida presupuestaria se relacione con la misión, con los programas, proyectos y actividades aprobados en el plan operativo anual. **REF/ ACH-PT-GT-004, pag-4 al 7**

No se dio cumplimiento a la norma de control interno **402-02 Control previo al compromiso.**- Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: numeral 1.- La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.

La carencia de controles en la entidad dio origen a que la Coordinadora Administrativa Financiera certifique partida presupuestaria sin suficiente información de respaldo que permita verificar que el gasto cumpla con la misión y conste en el Plan Operativo Anual.

Conclusión

La falta de procedimientos de control ocasionó que se certifique partida presupuestaria sin documentación de respaldo que justifique el gasto.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

- Delegará a la Coordinadora Administrativa Financiera elabore procedimientos de control previo al compromiso y devengado.

A la Coordinadora Administrativa Financiera

- Realizará procedimientos de control previo al compromiso y al devengado, ya sea mediante un reglamento interno o flujograma, y pondrá en conocimiento del Director para su aprobación; una vez aprobado socializará con el personal de la entidad.

Resultados de auditoría de cumplimiento

Traspaso de créditos de una área a otra sin autorización del directorio

Se realizaron traspaso de créditos de un área a otra sólo con autorización de la máxima autoridad, sin dar a conocer al Directorio, y los traspasos de créditos internos dentro de una misma área no se puso en conocimiento del Directorio. **REF/ ACH-PT-RP-001, pag-20 al 24.**

Se inobservó la normativa del Código de Planificación y Finanzas Públicas **art. 256.- Traspasos.-** El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera. **Art.- 258.- Informe al legislativo.-** El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado.

El desconocimiento de la normativa y manejo presupuestario por parte de la máxima autoridad y del área financiera, ocasionaron que se incumpla con la normativa y que la Directora Ejecutiva se tome atribuciones que no son de su competencia.

Conclusión

El desconocimiento de la normativa hizo que la Directora Ejecutiva realice actos que no son de su competencia, como autorizar los traspasos de crédito de un área a otra, sin solicitar autorización del Directorio de la entidad, como tampoco dio a conocer los traspasos internos dentro de una misma área.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

- No autorizará actos que están fuera de su competencia.
- Todos los traspasos de créditos internos de una misma área en la sesión más próxima dará a conocer al Directorio de la entidad.
- Cuando exista reformas presupuestarias que impliquen pasar recursos de un área a otra, solicitará autorización del Directorio.

Al Coordinador Administrativo Financiero

- Buscará asesoría y capacitación sobre el manejo presupuestario.

Transferencias por tasa de seguridad con retraso

Las recaudaciones por la tasa para la protección, seguridad y convivencia ciudadana, fueron transferidas por el GAD municipal de Cuenca todos los meses, por lo menos con dos meses de retraso. **REF/ACH-PT-ING-002, pag-13-14**

El Consejo de Seguridad Ciudadana no realizó las gestiones necesarias para que se cumpla con lo dispuesto en el **art. 349 del COOTAD.-Depósito de fondos de terceros.-** El tesorero depositará diariamente los fondos correspondientes a terceros, en cuenta especial a favor de las instituciones beneficiarias, en el Banco Central del Ecuador o en el Banco Nacional de Fomento. En los lugares en que no existieren sucursales o agencias de los prenombrados bancos, se transferirán vía electrónica los valores recaudados semanalmente, de lo cual se notificará al tesorero del organismo beneficiario.

La falta de gestión y seguimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Cuenca dieron origen a que todos los meses, los recursos por tasa de seguridad, llegue con retraso a la cuenta institucional.

Conclusión

El no realizar las gestiones necesarias ocasionó que mensualmente los fondos por tasa para la protección, seguridad y convivencia ciudadana sean depositados en la cuenta del Consejo, por lo menos con dos meses de retraso.

Recomendación

Al Coordinador Administrativo Financiero

- Mensualmente solicitará por escrito a la Dirección Financiera del GAD municipal la transferencia de fondos por tasa.
- En caso de persistir los retrasos pondrá en conocimiento de la máxima autoridad.

Al Director Ejecutivo

- Pondrá en conocimiento del presidente del Directorio, que es el señor Alcalde, los retrasos en las transferencias.
- Cuando los retrasos continúen llevará a conocimiento del Directorio de la entidad.

Resultados de auditoría de gestión

No se realizó evaluación a los programas y proyectos del plan operativo anual y a la ejecución presupuestaria

Durante el año 2013 no existió seguimiento y evaluación a los programas y proyectos priorizados en el Plan Operativo Anual, no se fijaron indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos, como tampoco se realizó la evaluación a la ejecución presupuestaria.

No se dio cumplimiento al art. 119 del COPYFP.- **Contenido y finalidad.**- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas. En concordancia con la norma de **control interno 402-04.-Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.**- La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. Norma **600-02.- Evaluaciones periódicas.**- La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales. No hubo evaluación a los proyectos que se priorizaron en el Plan Operativo Anual y faltó construir indicadores que permitan medir el cumplimiento del objetivo de cada proyecto.

La falta de planificación, organización y control en las actividades de las distintas áreas, el descuido de las áreas vinculadas al seguimiento y evaluación en el presupuesto y en los proyectos del plan operativo anual, causaron que no cuenten con indicadores de gestión que permitan medir los resultados alcanzados en los proyectos, las variaciones, determinar causas de incumplimiento y generar medidas correctivas para alcanzar los resultados, tanto a nivel operativo como presupuestario.

Conclusión

La entidad no realizó medición a la gestión institucional de los objetivos fijados en el plan operativo anual y los recursos asignados para cada uno, debido a la falta de planificación, organización y control a las actividades en cada una de las áreas.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

- Dispondrá al área de planificación y financiero la evaluación periódica de los proyectos aprobados en el plan operativo anual y a la ejecución presupuestaria.

Al Coordinador Administrativo Financiero

- Realizará evaluación periódica, y al finalizar el ejercicio fiscal, a la ejecución presupuestaria por partidas, por áreas y por proyectos; los resultados obtenidos pondrá en conocimiento de la máxima autoridad, planificación y de las áreas involucradas.
- Programará las asignaciones presupuestarias para cada proyecto

Al Coordinador de Planificación

- Establecerá un cronograma de ejecución a los proyectos priorizados en el plan operativo anual.
- Realizará seguimiento y evaluación a los proyectos de cada una de las áreas periódicamente y pondrá a consideración de la máxima autoridad.

Bajo nivel de ejecución presupuestaria en el gasto

El presupuesto del año 2013, al término del ejercicio fiscal, presentó una ejecución del 46,26% que es bajo, a pesar de que el devengado en los ingresos alcanzó el 70,13% y el recaudado el 96,90% del valor que se devengó. El gasto ni siquiera llegó a ejecutarse en el porcentaje de los ingresos, por lo tanto la entidad quedó con dinero el saldo de bancos. **REF/ACH-PT-GT-005, pag-8-9**

El presupuesto aprobado para el año 2013 fue de 4 031 801 USD, mismo que debió ejecutarse en su totalidad o por lo menos en un noventa por ciento, se debió realizar evaluación periódica a la ejecución presupuestaria como lo cita la norma de **control interno 402-04.-Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.-** La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

La falta de programación de actividades, priorización y asignación de cupos de gasto a cada uno de los proyectos, dieron origen a que no se ejecute el presupuesto en su totalidad y, consecuentemente a los proyectos priorizados en el plan operativo anual, y se mantenga el dinero ocioso sin beneficiar a la ciudadanía oportunamente, y sin ser eficaces en el gasto.

Conclusión

El Consejo de Seguridad Ciudadana durante el año 2013 no tuvo eficacia en la ejecución presupuestaria, lo que no permitió llegar a la ciudadanía con los proyectos oportunamente, originado por la falta de planificación, programación en las actividades, priorización y asignación de los cupos de gasto.

Recomendación

Al Coordinador Administrativo Financiero

- Mensualmente fijará cupos de gasto para cada proyecto y partida presupuestaria.

Al Coordinador de Planificación

- Elaborará mensualmente un cronograma de ejecución por proyectos y programas.
- Programará con las áreas involucradas las actividades de cada uno de los proyectos.
- Priorizará la ejecución de los proyectos.

Bajo nivel de ejecución de los programas y proyectos planificados para el año 2013

En el Plan Operativo Anual del 2013 constó 20 proyectos a ejecutarse, de los cuales, se han realizado 16 y estos alcanzaron un nivel de ejecución del 43,44%, distribuido de la siguiente manera: del total asignado al área de prevención se ejecutó el 37,42%, comunicación un 98,01%, centro de estudios el 25,09% y gestión de proyectos el 79,60%. **REF/ ACH-PT-IND-001, ACH-PT-IND-002, ACH-PT-IND-003, pag-25 al 29.**

No se dio cumplimiento al Plan Operativo Anual del año 2013, aprobado en sesión de directorio del 10 de diciembre de 2012, en el que constan 20 proyectos a ser ejecutados en el ejercicio fiscal 2013.

Durante el año 2013 no se han realizado evaluaciones a la planificación y al presupuesto, además que cada área tiene un exceso de proyectos a ejecutarse, como es el caso del área de Prevención que presenta 10 y el Centro de Estudios Estratégicos 8, y muchos de ellos son repetitivos.

Se puede añadir otra causa el no se haber establecido metas claras en el Plan Operativo Anual.

Un porcentaje de la ciudadanía no se ha beneficiado de los programas de seguridad planificados.

Conclusión

La falta de seguimiento y el de establecer metas claras para cada uno de los programas y proyectos ocasionaron que de los veinte programas que constan en el plan operativo anual se ejecuten dieciséis, mismos que presentan una ejecución del 43% de lo planificado, ocasionando que la población no se haya beneficiado de los programas en seguridad.

Recomendación


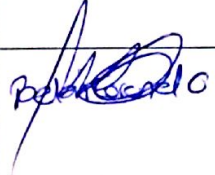
Al Director Ejecutivo



- Con su equipo de trabajo fijará metas para cada uno de los programas del Plan Operativo Anual, antes de la aprobación del presupuesto.
- Ordenará al área de Planificación el seguimiento mensual del avance de cada uno de los programas del POA.

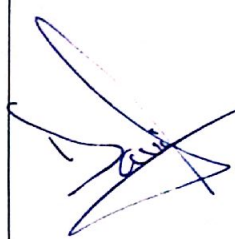

Al Coordinador de Planificación.

- Incluirá en el POA las metas para cada programa a ejecutarse.
- Realizará un plantilla para el seguimiento mensual y presentará por escrito al Director.
- Anualmente realizará una evaluación de lo ejecutado en el ejercicio fiscal, indicando los factores negativos que impidieron el cumplimiento.
- Desarrollará indicadores de gestión para la evaluación.

4.3 Cronograma de aplicación de recomendaciones

Nº	CARGOS/RECOMENDACIONES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO
1	Al Director Ejecutivo Delegará a la Coordinadora Administrativa Financiera elabore procedimientos de control previo al compromiso y devengado.	X										Memorando enviado	
2	A la Coordinadora Administrativa Financiera Realizará procedimientos de control previo al compromiso y al devengado ya sea mediante un reglamento interno o flujograma y pondrá en conocimiento del Director para su aprobación, una vez aprobado socializará con el personal de la entidad.		X									Reglamento o flujograma aprobado	

3	Al Director Ejecutivo Dispondrá al área de planificación y financiero la evaluación periódica de los proyectos aprobados en el plan operativo anual y a la ejecución presupuestaria.	X										Memorando enviado Informes	
4	Al Coordinador Administrativo Financiero Realizará evaluación periódica y al finalizar el ejercicio fiscal a la ejecución presupuestaria por partidas, por áreas y por proyectos, los resultados obtenidos pondrá en conocimiento de la máxima autoridad, planificación y de las áreas involucradas. Mensualmente fijará cupos de gasto para cada proyecto y partida presupuestaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Flujo de caja Memorando enviado	

5	Realizará seguimiento y evaluación a los proyectos de cada una de las áreas periódicamente y pondrá a consideración de la máxima autoridad.		X									Reportes, informes	
6	Al Coordinador de Planificación Elaborará mensualmente un cronograma de ejecución por proyectos y programas. Priorizará la ejecución de los proyectos.		X									Cronograma	
			X									Informes	
7	Al Director Ejecutivo Con su equipo de trabajo fijará metas para cada uno de los programas del Plan Operativo Anual antes de la aprobación del presupuesto.		X									Plan operativo	

4.4 Presentación y aprobación del informe

Oficio N° 003-AU-2015

Cuenca, febrero 10 de 2015

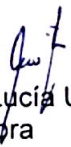
Coronel S.P.
Rómulo Montalvo
Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca
Ciudad

De mi consideración:

El motivo de la presente es para convocarle a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del "Examen de Auditoría Integral al Presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013".

La lectura se llevará a cabo el día jueves 12 de febrero del presente año a las 15h00 en el auditorio del Consejo de Seguridad Ciudadana ubicado en las calles Santiago Carrasco y Jacinto Flores esquina. En caso de no poder asistir agradecerá notificar por escrito indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,





Ana Lucía Uguña Sari
Auditora




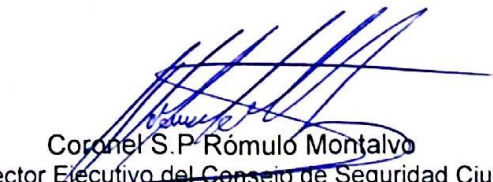
ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN CUENCA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

En la ciudad de Cuenca provincia del Azuay a los doce días del mes de febrero del dos mil quince a partir de las 15h00 en el auditorio del Consejo de Seguridad Ciudadana se constituyen los suscritos: Econ. Ana Lucía Uguña Sari (Auditora) y el Coronel Rómulo Montalvo de la Torre (Director Ejecutivo); con el objeto de dejar constancia de la conferencia final y comunicación de resultados obtenidos en la auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca por el período comprendido entre el 01 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2013 que fue realizado de conformidad con el Oficio N° 001-AU-2014 del 30 de octubre de 2014, se convocó mediante oficio circular N° 003-AU-2015 del 10 de febrero de 2015 a los servidores y ex-servidores del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca y personas relacionadas con el trabajo ejecutado. Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, diligencia en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos ejemplares iguales, las personas asistentes.

Nombres y Apellidos	Cargo	C.I.	Firma
Rómulo Montalvo de la Torre	Director Ejecutivo	1706881495	
Faviola Ochoa Crespo	Ex Directora Ejecutiva	0102304912	
Alexandra Ugalde Pacheco	Ex Coordinadora Administrativa Financiera	0102123783	
Ana Lucía Uguña	Contadora	0104124615	
David Molina Romo	Coordinador de Planificación	1726333071	
Marco Andrade Martínez	Asesor Jurídico	0301512406	

Econ. Ana Lucía Uguña Sari
Auditora 

Coronel S.P Rómulo Montalvo
Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana 

5. Demostración de hipótesis

Se ha realizado la auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, aplicando cada una de las fases que son la planificación, ejecución y comunicación de resultados, en base a la metodología existente para la auditoría integral, para cumplir con los objetivos generales y específicos del tema de estudio. Como resultados se ha obtenido el informe de auditoría integral con los respectivos hallazgos, para lo cual se ha generado recomendaciones, y han sido puestos en conocimiento de la máxima autoridad para que tome los correctivos necesarios y sirvan como aporte para mejorar la gestión institucional. La aplicación de la auditoría integral ha permitido evaluar el cumplimiento de las principales disposiciones legales aplicables a la entidad, la estructura del control interno, la razonabilidad de los saldos del estado de ejecución presupuestaria y el cumplimiento de objetivos y metas de los programas y proyectos propuestos en el plan de seguridad y convivencia ciudadana y su respectivo plan operativo anual. Este tipo de auditoría ha permitido tener una visión global e íntegra de los aspectos indicados.

6. Conclusiones y Recomendaciones

CONCLUSIONES

En el Ecuador no se aplica auditorías integrales a las entidades; lo que se ha venido haciendo tradicionalmente, sobre todo en el sector público, son exámenes especiales, auditorías financieras y de obra, pero la demanda por la credibilidad de la información ha ido aumentando; razón por lo cual se hace necesario que en la auditoría, no sólo se involucre temas financieros, sino también considerar otros aspectos que permitan evaluar a las entidades en su conjunto. La auditoría integral no es una suma de auditorías, es un modelo de cobertura global; de ahí la importancia de empezar a aplicar este tipo de auditorías. Con la auditoría integral se pretende incrementar la credibilidad de la información, cumplir con la misión institucional, cumplir objetivos institucionales y la satisfacción del cliente, ya que evalúa el cumplimiento legal, razonabilidad de los saldos, gestión institucional y estructura de control interno.

Es posible realizar auditoría integral en las entidades, de esta manera se ahorra tiempo y recursos porque ya no se le da sólo el enfoque financiero, sino se le agrega otros elementos

como el cumplimiento legal, control interno y gestión institucional; de esta manera permite tener una visión mucho más amplia y una evaluación conjunta.

El realizar este tipo de auditoría al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca ha permitido ampliar el universo de la investigación, la metodología utilizada no ha variado, se ha tenido que darle un enfoque desde una perspectiva legal, de gestión, control interno y financiero, es decir, incorporar en el análisis estos elementos para poder estructurar los programas de trabajo, las pruebas de auditoría, el enfoque y poder sustentar los hallazgos encontrados, y como resultado, generar un informe, no con la finalidad de hundir a la entidad, sino con el afán de mejorar el desempeño, alcanzar los objetivos planteados, cumplir con las disposiciones a las que esté sujeta y tener una estructura efectiva de control, de esta manera se garantiza la estabilidad institucional, mejora continua y crecimiento.

Se ha generado recomendaciones para cada uno de los aspectos observados en la auditoría integral al presupuesto de ingresos y gastos del Consejo de Seguridad Ciudadana, y se ha implementado un cronograma para el cumplimiento, los cuales serían el aporte que hace, a la entidad, la auditoría.

Del total del presupuesto del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Cuenca para el año 2013 que fue de 4.031.801 USD, alcanzó una ejecución en el gasto del 46,26% y en el ingreso del 70,13%.

En el plan de seguridad y convivencia ciudadana se establecieron distintos ejes, programas y proyectos que apuntan a la seguridad y convivencia ciudadana armónica en el cantón Cuenca, el plan operativo anual se basó en el plan de seguridad y se priorizó para el año 2013, 20 proyectos de los cuales se ejecutó 16, siendo el porcentaje de ejecución en los proyectos del 43,44%.

Se analizó la fase del ciclo presupuestario que llevó a cabo la entidad, sobre todo la ejecución presupuestaria y los procedimientos utilizados para ello. Todo desde el punto de vista legal, financiero, de control interno y gestión institucional, lo que permitió tener un análisis y una visión integral.

RECOMENDACIONES

Debido a la creciente demanda de las empresas, instituciones, al mundo globalizado y a generar en las entidades mayor credibilidad hacia la ciudadanía, la auditoría integral tiene un futuro largo, aunque en la actualidad todavía no se aplica, pero la necesidad de las instituciones irá abriendo campo para la aplicación de esta clase de auditoría.

Como sugerencia se podría recomendar ampliar el plazo para la realización de la auditoría integral; el tiempo otorgado realmente es bastante corto, por el mismo hecho de analizar cuatro aspectos demanda la realización de lecturas, revisar información ampliada, entre otros aspectos, esto en mi caso si ha sido una limitante.

Para llevar a cabo la auditoría integral se necesita tener una formación en distintas áreas como contabilidad, finanzas, legal, economía, planificación. La formación del profesional es muy importante porque este tipo de auditorías demanda de estos conocimientos que garantizará al cliente la entrega de un buen producto; en caso que de no se pueda contar con esta clase de profesionales, es muy importante formar un equipo multidisciplinario para garantizar la calidad del producto.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

ALVAREZ HEREDIA, Francisco, (2003): Calidad y Auditoría en Salud, ECOEDICIONES.

BELTRÁN C, JESÚS M. (1998): Indicadores de gestión, Herramientas para lograr la competitividad.

BENJAMÍN, Franklin Enrique (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall.

BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES.

CEPEDA, Gustavo (2002): Auditoría y Control Interno, Mc. Graw Hill, Colombia

CANO C., Miguel (2004): Auditoría Forense, Colombia, ECOE EDICIONES

CANTÚ DELGADO, Humberto, (2002): Desarrollo de una Cultura de Calidad, Mc Graw Hill.

DAVID MILLS, Manual de Auditoría de la Calidad, Editorial Gestión 2000, 2003.

ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES.

MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España.

MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES.

MILLS, David (2003): Manual de Auditoría de la Calidad. España, Editorial Gestión 2000.

KAPLAN, Robert y NORTON, David. (2001): El Cuadro de Mando Integral Balanced Scorecard, Boston, USA: Harvard Business Publishing Corporation.

ROBERT S. KAPLAN y NORTON, David P. (2001): Cómo utilizar el cuadro de mando integral, España, Editorial Gestión 2000.

SÁNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México.

SENLE, Andrés, (2003): Evaluar la Gestión y la Calidad, Editorial Gestión 2000.

SUBÍA GUERRA, Jaime, (2007): Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador.

TRISCHLER, William (2003): Mejora del valor añadido en los procesos, España, Editorial Gestión 2000.

WADSWORTH, Harrison, STEPHENS y GODFREY, (2005): Métodos de control de calidad, Compañía Editorial Continental. México.

WILLIAM TRISCHLER, Mejora de Valor Añadido en los Procesos, Editorial Gestión 2000, 2003.