



Universidad Técnica de Manabí
Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Escuela de Contabilidad y Auditoría

TRABAJO DE TITULACIÓN

Línea de investigación: Economía y desarrollo sostenible

Sublínea de investigación: Gestión y control financiero y tributario

Modalidad: Investigación

Previo a la obtención del título de:
Licenciatura en Auditoría – Contador Público

Tema:

Plan estratégico y su incidencia en el cumplimiento de la gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional de la subzona N°13 Distrito Portoviejo. Periodo 2017-2021.

Autoras:

Cedeño Cedeño Viviana Monserrate
Cedeño Mendoza Alisson Beatriz

Tutora:

Ing. Paquisha Intriago Mora

Revisora:

Ing. Mercedes Véliz Valencia

Portoviejo, Manabí, Ecuador
2020

Tema:

Plan estratégico y su incidencia en el cumplimiento de la gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional de la Subzona n°13 Distrito Portoviejo. Período 2017-2021.

DEDICATORIA

A lo largo de la vida nos encontramos con diferentes situaciones, en algunos casos podemos decaer y en otros seguir impulsadas por nuestros sueños, por esta razón, hoy quiero dedicar esta tesis principalmente a Dios, quién me da la sabiduría, salud y vida para seguir adelante.

También a mi mamá, ya que es la luz de mi vida, la que nunca me ha abandonado y siempre me apoya en todos mis sueños, además de luchar conmigo y querer el éxito.

Sin dejar atrás a mi querida abuela, aunque hoy ya no este conmigo, sé que siempre estará orgullosa y se sentirá feliz de todo lo que he logrado, porque esta carrera es inspirada en ella.

Por último, y no menos importante a mi querido amigo Jhon, que desde hace muchos años llevamos una gran amistad basada en honestidad y lealtad, él mismo que me ha acompañado desde el inicio de mi carrera hasta el momento, siendo mi apoyo incondicional en todo momento.

Sin dudar, dedico a estas personas mi proyecto de titulación.

Alisson Cedeño Mendoza

DEDICATORIA

Al ser más importante de la vida del hombre, por ser el principio de un todo, por ser omnipotente, omnisciente y omnipresente en cada momento, a ti atribuyo mi tesis, ¡Ah ti Oh DIOS!

A mi madre, por tu temple de traerme a la vida, por ser esa base en mi existencia para forjarme como la persona que soy, con un criterio vasto de perspectivas de vida, del trabajo y la responsabilidad.

A mi papi Pepe, que desde el cielo me brinda luz en los momentos difíciles y fuerzas para seguir adelante, por ampararme desde el inicio de mi vida, porque tu mayor deseo era que yo sea una profesional.

A mis hijos mis grandes orgullos y motivación; Alejandro mi impulso a seguir con mis estudios; Iam mi fortaleza para no rendirme, ustedes son mi tesón para alcanzar mis metas cada día más y así poder luchar para que la vida nos depare un futuro mejor.

Para ellos todo mi Amor, Cariño y Reconocimiento.

Dios los Bendiga Infinitamente.

Viviana Cedeño Cedeño

AGRADECIMIENTO

Me gustaría agradecer en estas líneas la ayuda de muchas personas que me prestaron durante todo el proceso de mi carrera. En primer lugar, agradezco a Dios por bendecirme para llegar hasta donde me encuentro, brindándome salud y vida.

A la Universidad Técnica de Manabí, por darme la oportunidad de estudiar y convertirme en un profesional.

A mi tutora de tesis, Ing. Paquisha Intriago Mora por su esfuerzo y dedicación, quien con sus conocimientos, experiencia, paciencia y motivación ha logrado en mí que pueda culminar con éxito mi trabajo de titulación.

A mi mamá y hermanos por siempre brindarme su apoyo en todo momento, y celebrar cada uno de los éxitos de mi vida.

Son muchas las personas que han formado parte del camino de mi carrera profesional, a las que me encantaría agradecer su amistad, consejos, apoyo, ánimos y compañía en todos los momentos y más aún en los difíciles. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y corazón, sin importar en donde estén quiero agradecer sinceramente por formar parte de mí, por todo lo que han brindado y por todas sus bendiciones.

Por todos ellos, agradezco infinitamente y los bendigo.

Alisson Cedeño Mendoza

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser mi protector y estar allí siempre en todo momento en todo lugar, por escuchar mis plegarias, por ser mi guía en cada paso que doy.

A mis padres, Virginia y Vicente por ser el cimiento de mi vida, por levantarse ante cualquier adversidad, gracias por contribuir en el inicio de mi formación educativa para lograr este gran sueño de ser una profesional.

A mi compañero de vida Juan Carlos, por brindarme su apoyo incondicional llenos de amor y paciencia, con palabras de aliento para seguir adelante.

A mis hijos, por su paciencia, comprensión y solidaridad, por el tiempo que me han otorgado para poder dedicar a este proyecto, un tiempo sustraído a la historia familiar.

A mis tíos Lucciola y Armando, mis segundos padres, seres llenos de bondad, perseverancia, los que siempre me abrieron las puertas de su casa para brindarme cobijo y con ellos sus consejos e ideas.

A mi hermana Nayeli, que dedico parte de su tiempo para ayudarme en el cuidado de mis más grandes tesoros como son mis hijos.

A mis amigas Elva, Katty, Magaly; gracias por su ayuda desinteresada, por extenderme la mano cuando siempre lo necesité, y por compartir gratos momentos en mi vida.

A mi compañera y amiga Alisson, por aceptar ser mi aliada en este proyecto, por dar y aceptar sugerencias e ideas, gracias por compartir todos estos años de estudios.

A todos aquellos que contribuyeron en mi formación académica profesional a mis profesores en especial a mi Tutora de Tesis Ing. Paquisha, por su apoyo y dedicación para la elaboración de este trabajo.

A todos muchas gracias.

Viviana Cedeño Cedeño

Certificación del tutor del trabajo de titulación

Ing. Paquisha Intriago Mora, Catedrática de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí en calidad de tutora, de la modalidad de Investigación.

CERTIFICO:

Que el trabajo de titulación en la modalidad de Investigación, titulada: PLAN ESTRATÉGICO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMANDO DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA SUBZONA N°13 DISTRITO PORTOVIEJO. PERIODO 2017-2021 de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, presentado por las estudiantes CEDEÑO CEDEÑO VIVIANA MONSERRATE y CEDEÑO MENDOZA ALISSON BEATRIZ, previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría bajo mi dirección y supervisión, la misma que se encuentra concluida en su totalidad.

Por lo que las estudiantes pueden hacer uso de la presente para los fines convenientes.

Portoviejo, 11 de diciembre de 2020.

Ing. Paquisha Intriago Mora
Tutora de Trabajo de Titulación

Certificación del tribunal del trabajo de titulación

TRABAJO DE TITULACIÓN

PLAN ESTRATÉGICO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMANDO DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA SUBZONA N°13 DISTRITO PORTOVIEJO. PERIODO 2017-2021.

Sometida a consideración del Tribunal de Evaluación y legalizado por el Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría.

APROBADO POR:

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia
MIEMBRO PRESIDENTE

Ing. Delia Acosta Chávez
MIEMBRO

Econ. Cristina Mendoza Vera
MIEMBRO

Declaración sobre los derechos de las autoras

Los hechos, ideas, pensamientos y doctrinas expuestos en el presente trabajo de titulación de Investigación, denominado:

PLAN ESTRATÉGICO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMANDO DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA SUBZONA N°13 DISTRITO PORTOVIEJO. PERIODO 2017-2021.

Corresponden únicamente a sus autoras:

Cedeño Cedeño Viviana Monserrate

ESTUDIANTE

Cedeño Mendoza Alisson Beatriz

ESTUDIANTE

Índice de contenidos

1. Tema.....	17
2. Planteamiento del problema.....	18
2.1. Antecedentes.....	19
2.2. Justificación.....	23
2.3. Objetivos.....	24
2.3.1. Objetivo general.....	24
2.3.2. Objetivos específicos.....	24
3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico... ..	25
3.1. Concepto de Plan estratégico.....	25
3.1.1. Planeación.....	26
3.1.2. Estrategia.....	26
3.2. Planificación Estratégica.....	26
3.3. Antecedentes de un plan estratégico.....	27
3.4. Importancia de un plan estratégico.....	28
3.5. Metodología de un plan estratégico.....	29
3.6. Organización.....	30
3.6.1. Estructura Organizacional.....	30
3.7. Dirección.....	30
3.7.1. Componentes de la dirección.....	31
3.7.2. Principios de la dirección.....	31
3.8. Control.....	32
3.8.1. Elementos del control.....	32
3.8.2. Principios del control.....	32
3.9. Control interno.....	33
3.9.1. Normas de Control Interno.....	33
3.9.2. Importancia.....	34
3.9.3. Componentes de control interno.....	34
3.9.4. Clases de control interno.....	35
3.9.5. Métodos de evaluación.....	36
3.9.5.1. Cuestionarios.....	36
3.10. Herramientas de Gestión.....	36

3.11. Concepto de gestión administrativa	37
3.12. Importancia de la gestión de administración.....	38
3.13. Propósito de la gestión de administración.....	39
3.14. Administración pública.....	39
3.14.1. Calidad de la administración pública.....	40
3.15. Indicadores de gestión.....	41
3.15.1. Indicadores	41
3.15.2. Ventajas y Características	42
3.15.3. Propósitos y beneficios.....	42
3.16. Procesos administrativo	43
3.17. Procesos operativos o clave	43
3.18. Principios Corporativos.....	44
3.19. Valores Corporativos	44
3.20. Misión	44
3.21. Visión.....	44
3.22. Objetivos	44
3.23. Análisis Externo o Interno	45
3.24. Análisis FODA.....	45
4. Visualización del alcance del estudio.....	47
4.1. Base Legal	47
4.2. Reseña histórica de la policía Nacional del Ecuador	47
4.3. Plan estratégico de la policía Nacional del Ecuador 2017-2021	49
4.3.1. Metodología	49
4.3.2. Elementos Orientadores de la gestión estratégica institucional.....	50
4.3.3. Misión.....	51
4.3.4. Visión	51
4.3.5. Principios y Valores	52
4.3.6. Objetivos estratégicos periodo 2017- 2021	53
4.3.7. Alineación de planes	55
4.3.8. Plan nacional de desarrollo 2017-2021	56
4.4. Organigrama Estructural Policía Nacional	57
4.5. Organigrama Funcional del Comando Subzona n°13 Policía Nacional	58

5. Definición y operacionalización de variables.....	59
5.1.1. Variable independiente.....	59
5.1.2. Variable dependiente.....	59
6. Desarrollo del diseño metodológico	60
6.1. Diseño metodológico	60
6.1.1. Tipo de investigación	60
6.1.2. Método de la investigación.....	60
6.1.3. Técnicas de recolección de la información	61
7. Definición y selección de la muestra	61
8. Recolección de los datos.....	62
8.1. Cuadro N°1:Matriz de la planificación de recursos asignados.....	62
8.2. Cuadro N°2: Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2017	65
8.3. Cuadro N°3: Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2018	68
8.4. Cuadro N°4: Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2019	71
8.5. Cuadro N°5: Matriz de resumen de evaluación de periodos ejecutados	73
8.6. Cuadro N°6: Matriz de metas e indicadores del plan estratégico institucional	76
8.7. Cuestionario de control interno	78
9. Análisis de datos.....	80
9.1. Análisis de matrices.....	80
9.2. Evaluación del Cuestionario de control interno	83
10. Elaboración de reporte de resultados.....	88
10.1 Conclusiones y recomendaciones	90
10.1.1. Conclusiones	90
10.1.2. Recomendaciones	91
11. Propuesta de mejora.....	92
11.1. Tema.....	92
11.2. Justificación.....	92
11.3. Fundamentación de la propuesta	92
11.4. Objetivos	92
11.5. Propuesta de mejora de procesos administrativos	93
11.6. Cronograma de propuesta.....	95
Presupuesto.....	96

Cronograma valorado	98
Bibliografía.....	100
Anexos	

Resumen

El Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo, es la entidad encargada de brindar seguridad pública a todos los ciudadanos, está regulada por el Ministerio de Gobierno del Ecuador, ubicada en la Vía Crucita km uno y medio frente a la gasolinera Repsol.

Por lo que, parte de su desarrollo institucional y proceso de mejora continua se alinean a un Plan Estratégico siendo la base fundamental para realizar una gestión más eficiente, permitiendo enfrentar los principales problemas de las instituciones con anticipación, identificando las futuras amenazas que se puedan presentar, por esta razón, el objetivo general es la evaluación del plan estratégico y su incidencia en el cumplimiento de la gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo.

El tipo de investigación será diagnóstica porque se tomará contacto con la empresa para poder aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas, que establezcan la interrelación de causalidad. También de tipo descriptiva porque se describirá la variable independiente (Plan estratégico) y la dependiente (Gestión administrativa), y explicativa, ya que es una investigación que relacionará causa y efecto en el planteamiento del problema. De modo, se utilizan técnicas de recolección de información como la entrevista, que fue dirigida al personal administrativo, entre ellos el Jefe de Operaciones y el Analista del Comando de la Policía Nacional Subzona N°13, y un cuestionario mediante el cual se obtuvieron los resultados para el análisis de las matrices, además de la elaboración del cuestionario de control interno con el que se determinaron los hallazgos encontrados y obtención de la propuesta de mejora de los procesos administrativos.

Summary

The National Police Command of Subzone N ° 13 Portoviejo District, is the entity in charge of providing public security to all citizens, it is regulated by the Ministry of Government of Ecuador, located on Vía Crucita km one and a half opposite to the Repsol gas station.

Therefore, part of its institutional development and continuous improvement process are aligned with a Strategic Plan, being a fundamental basis for more efficient management, allowing it to face the main problems of the institutions in advance, identifying future threats that may arise. For this reason, the general objective is the evaluation of the strategic plan and its impact on the fulfillment of the administrative management of the National Police Command of Subzone No. 13 Portoviejo District.

The type of investigation will be diagnostic because contact will be made with the company to be able to apply quantitative and qualitative techniques, which establish the interrelation of causality. Also descriptive because the independent variable (Strategic Plan) and the dependent variable (Administrative management) will be described, and explanatory, since it is an investigation that will relate cause and effect in the approach to the problem. Thus, information gathering techniques are used such as the interview, which was directed to the administrative staff, including the Chief of Operations and the Analyst of the National Police Subzone N ° 13 Command, and a questionnaire through which obtained the results for the analysis of the matrices, in addition to the elaboration of the internal control questionnaire with which the findings were determined and the proposal for improvement of the administrative processes was obtained.

Introducción

La importancia de la gestión administrativa en el desarrollo empresarial; radica, en el conocimiento pleno de la administración de negocios; ya que conlleva, a ser eficientes, efectivos y económicos en la conducción de una institución; por lo tanto, para lograrlo, es necesario practicar el mejoramiento continuo de la gestión administrativa de la organización, mediante el conocimiento o de la situación en que se desenvuelve el ente.

Para Martínez Pedrós y Milla Gutiérrez (2005) “un plan estratégico es un documento que sintetiza a nivel económico-financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa y cuya elaboración nos obligará a plantearnos dudas acerca de nuestra organización, de nuestra forma de hacer las cosas y a marcarnos una estrategia en función de nuestro posicionamiento actual y del deseado”. (2019, pág. 20)

El autor Anzola Sérvulo; (2002) menciona que “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control”. (2018, pág. 356)

El presente trabajo de investigación se centra en el análisis del plan estratégico existente y su incidencia actual en el cumplimiento de la gestión administrativa del Comando de la Policía de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo, a fin de determinar la problemática existente en el cumplimiento de la planificación y lograr el mejoramiento continuo de la gestión administrativa de la institución en base al conocimiento y posterior análisis de su situación actual.

La investigación se estructura en tres capítulos, que empiezan con el análisis del capítulo I, basándose en las características propias del presente estudio en busca de una temática que conlleve a la realización de una propuesta con el planteamiento del problema, antecedentes, justificación, definiendo el objetivo general y específicos. El capítulo II está formado por el Marco Teórico, respaldado con la base científica de expertos en el tema, bases teóricas y la contextualización del objeto de estudio; permitiendo que en el Capítulo III se abarque el alcance del objeto de estudio a realizar, el diseño metodológico como parte con la modalidad básica de la investigación y por último dar a conocer los resultados esperados.

1. Tema

Plan estratégico y su incidencia en el cumplimiento de la gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional de la Subzona n° 13 Distrito Portoviejo. Período 2017-2021.

2. Planteamiento del problema

El plan estratégico es el instrumento fundamental en la gestión administrativa Institucional y constituye el documento de trabajo en el que se concreta y define el direccionamiento estratégico, cuyo logro se contribuye con el proceso de diseño e implementación de planes para alcanzar los objetivos y metas realistas de desempeño institucional. (CONGOPE, 2015)

Bazán, 2017 citado en Andrade (2010), nos afirma que existen tantas definiciones como aplicaciones que se pueden hacer de dicha terminología en distintos campos de acción de cada empresa. Pero, sin lugar a duda, la planificación estratégica es un eje fundamental para las empresas, las cuales en la actualidad muy poco se enfocan, dejando atrás uno de los principales procesos de la administración como lo es la “planificación”.

La gestión administrativa se desarrolla siguiendo a Villegas et al. (2005), donde se indaga por el grado de desarrollo de los elementos de la gestión en cada institución. Existen cuatro indicadores: existencia, pertinencia, apropiación, y mejoramiento continuo; que permiten situar el grado de desarrollo que tiene la gestión administrativa desde pasos incipientes en la organización de las actividades misionales y de apoyo como el nivel existencia, hasta altos estándares de practica administrativa que pueden certificarse por algún ente externo para el nivel de mejoramiento continuo. (2018, pág. 260).

Alfred D. Chandler (1962), basándose en las enseñanzas de la historia empresarial, especialmente la posteriormente en a la Segunda Guerra Mundial, definió la estrategia de una empresa como: La determinación de metas y objetivos a largo plazo, la adopción de cursos de acción para alcanzar las metas y objetivos, la asignación de recursos para alcanzar las metas que se propusieron. (2018, pág. 39).

En la década de los noventa, fue el período de auge de la planificación local, y la ausencia de una planificación nacional del Ecuador, dio espacio a la emergencia de múltiples procesos de planificación municipal que sustituían la planificación normativa nacional con la planificación estratégica territorial, bajo el influjo de la Ley de

Descentralización y Participación Ciudadana, y el apoyo de las agencias de cooperación internacional. (2015, pág. 14).

En las diferentes áreas de la institución en estudio, existen diversos problemas en la gestión administrativa desde la planificación hasta el control, es así que se ha observado la falta de conocimiento de la misión y visión, falta de compromiso en las metas programadas, así como escasas de estrategias, falta de capacitación al personal administrativo y otros problemas que se detallan en el transcurso de la investigación.

Es importante analizar el actual modelo de gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional Subzona N°13 del distrito Portoviejo, con el fin de determinar el buen funcionamiento de las unidades policiales y el manejo de los recursos humanos, logísticos y comunicación estratégica, que permitan establecer el cumplimiento del plan estratégico, lo que conlleva al desarrollo de la planificación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades de los recursos humanos, designados a la institución y así cumplir las metas planteadas. Por ello, el incumplimiento del plan estratégico incide en la gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional de la Subzona No. 13 Distrito Portoviejo.

2.1. Antecedentes

En el presente trabajo de titulación se ha revisado importante información de aspectos relevantes para tener una idea clara que conlleve a ampliar el conocimiento para la evaluación de un Plan Estratégico en instituciones públicas relacionadas con los procesos de gestión administrativa. A continuación, se da a conocer algunas de estas indagaciones que permiten enriquecer el conocimiento:

De acuerdo a Cardona, J., Henao, A. & Salazar, R. (2017), en su tesis “*Diseño del plan estratégico de la empresa de Servicios Públicos de Viterbo S.A E.S. P*”, Universidad Libre Seccional Pereira, expone que:

La empresa de Servicios Públicos de Viterbo S.A. E.S.P. es una empresa enfocada en la prestación del servicio público de aseo que presta su servicio en el área urbana y semi-urbana (Condominios) del municipio de Viterbo. La empresa tiene como propósitos: atender las necesidades básicas de la población, generando bienestar, promoviendo la salud pública y aumentando la productividad en general.

Se ha identificado que la empresa no tiene un modelo administrativo en el cual enmarcar sus procesos, por esto surge la necesidad de valorar y optimizar las formas de trabajo y gestión, para así ayudar a la organización de éstos. En esta medida, evaluar y mejorar son los elementos claves para la optimización en el desarrollo de sus actividades; lo que a su vez aporta insumos al propósito de establecer el curso de acción para su posicionamiento en el mercado.

Para darle respuesta a esta situación se presenta una propuesta de un PLAN ESTRATÉGICO para la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VITERBO, CALDAS, que le permita el logro de las metas, el cumplimiento de los objetivos y el establecimiento de los planes estratégicos que faciliten un mejoramiento exponencial; para así garantizar su permanencia y estabilidad a través del tiempo y su expansión en el mercado.

Teniendo en cuenta que el plan estratégico es un instrumento que aporta al desarrollo organizacional de una empresa y permite consolidar un direccionamiento estratégico que integra una revisión de lo que se tiene y unos objetivos factibles de cumplir, se realizará un ejercicio de investigación para identificar el estado actual de la empresa, con el propósito de realizar un plan estratégico que permita mejorar la calidad del servicio en el municipio y alcanzar un funcionamiento óptimo en el área administrativa y financiera. (p.11)

En una entidad pública que da un servicio a la ciudadanía, es de suma importancia contar con un Plan estratégico que brinde las bases de direccionamiento adecuado que garantice una atención de calidad, que se logra atendiendo a la razón de ser de la empresa de lo que quiere llegar a alcanzar; para esto, si se ejecuta paso a paso lo establecido en el plan estratégico se puede llegar a mejorar la gestión administrativa de los diferentes departamentos que la integran, de manera obvia con la colaboración del personal que labora mejorando los procesos y por ende la imagen de la institución. Adicionalmente, se plantea una lista de indicadores para evaluar la gestión de la institución.

Según Benitez, Y. (2014), en su tesis “*Análisis prospectivo de las tecnologías de Telecomunicaciones en Ecuador (escenario 2020) y diseño de estrategias para la*

Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P.”, Escuela Politécnica Nacional, explica que:

El análisis prospectivo de las tecnologías de telecomunicaciones se realizó utilizando la metodología Delphi por las ventajas comparativas que ofrece frente a otras técnicas prospectivas como el anonimato de los expertos y la eliminación del exceso de protagonismo que se puede producir al dar opiniones en forma directa y simultánea. A través del análisis prospectivo se identificó las tendencias en tecnologías de telecomunicaciones y el periodo de tiempo en el que se desarrollarían en el país. Con el análisis del entorno general, entorno competitivo, el análisis interno, la aplicación de una encuesta a los clientes de CNT E.P y el análisis FODA se determinó la situación actual de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P. En base al análisis prospectivo de las tecnologías de telecomunicaciones se realizó el planteamiento estratégico para la Corporación Nacional de Telecomunicaciones, el plan estratégico servirá como una herramienta para que la alta dirección de la empresa programe las inversiones en la adquisición de tecnología, para que conozca el impacto de la tecnología en la empresa y los beneficios que se obtendrán. El proyecto se concluye con la elaboración de un plan de implantación de las nuevas estrategias en la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P., para el periodo 2015-2020. (p.14)

Lo citado en el párrafo anterior, indica que después de la evaluación se pueden optimizar los tiempos de atención en los diferentes departamentos dentro de la institución, tomando en cuenta que para ello los procesos deben estar bien definidos para ejecutarse, basándose en que la existencia de un plan estratégico le permite a una institución pública o privada una funcionalidad adecuada.

Según la Policía Nacional, (2017), mediante su plan estratégico 2016-2020, expone lo siguiente:

“La Policía Nacional del Ecuador como parte de su desarrollo institucional y proceso de mejora continua, alineándose al nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 “Toda una Vida”, y tomando como base los logros alcanzados, se proyecta a ser la institución pública más confiable, transparente y la policía líder de la región. En la búsqueda de estos sueños se construyó mediante un proceso inclusivo y participativo, el nuevo Plan Estratégico de la Policía Nacional del Ecuador 2017-2021, denominado “Plan Confianza y Transparencia”. La Policía Nacional contará con un nuevo enfoque estratégico para este cuatrienio, el cual está diseñado para que sus procesos agregadores de valor: preventivo, investigativo, inteligencia; de apoyo; y, asesores, coadyuven al desarrollo del Estado y el reconocimiento de la sociedad ecuatoriana”. (p.5)

Cuando una institución posee un plan estratégico, a través de ello se puede conocer sus propósitos con la misión y visión, estableciendo sus objetivos institucionales a corto y largo plazo, y con ello plasmar estrategias que permitan alcanzar lo trazado. Es por esto que se elabora el plan estratégico basándose en la evaluación y diagnóstico de la situación en la cual se encuentra la Policía Nacional.

Según Terán, F. (2015), en su tesis “Plan estratégico de comunicación interna y externa de la CNT EP que permite el involucramiento de los grupos de interés, desarrollo de la responsabilidad corporativa y fortalecimiento de la reputación empresarial”, Universidad de las Américas, manifiesta que:

Existe un desconocimiento por parte de los clientes y ONG’s de la responsabilidad corporativa que lleva a cabo la CNT EP; en cuanto a los colaboradores conocen acciones puntuales que realiza la Jefatura de Responsabilidad Corporativa, por lo que se evidencia que falta comunicación de estos temas y mayor involucramiento con estos grupos de interés.

La Corporación Nacional de Telecomunicaciones desarrolla la cultura empresarial de su empresa en este momento, tiene una oportunidad importante para incorporar la responsabilidad corporativa en este proceso. Falta un mayor involucramiento de los grupos de interés en los proyectos de responsabilidad corporativa de la CNT EP.

Es importante contar con una herramienta de comunicación ágiles para el involucramiento con grupos de interés. Los medios de comunicación que prefieren los clientes, ONG’s y colaboradores para conocer las acciones de responsabilidad corporativa de la CNT EP son: Facebook, twitter y web institucional.

La comunicación de la responsabilidad corporativa de la CNT EP permitirá posicionar a la Corporación como una empresa socialmente responsable, lo cual a su vez repercutirá en su reputación empresarial. Actualmente la comunicación de responsabilidad corporativa de la CNT EP se encuentra centralizada en Quito, por lo que es importante hacer partícipes al resto de ciudades en estas campañas. El involucramiento, sin embargo, falta aún mucho por gestionar. (p.65)

En definitiva, al evaluar el cumplimiento de un plan estratégico, este parte de los objetivos y estrategias planificadas. En este plan estratégico se logra establecer misión,

visión y objetivos de la entidad mediante tácticas que permitan mejorar los procesos y actividades de la misma que deben cumplirse en un tiempo estimado, por esto, dichos planes son direccionados a 4 años, para que a través de estos se logren los objetivos institucionales.

2.2. Justificación

Justificación teórico metodológico

De acuerdo con Martínez Pedrós y Milla Gutiérrez (2005) un plan estratégico es un documento que sintetiza a nivel económico-financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa y cuya elaboración obligará a plantear dudas acerca de la organización, y a marcar una estrategia en función del posicionamiento actual y el deseado de la empresa.

Por ello, implementar un plan estratégico en el Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo, es de suma importancia, ya que este se realiza con el fin de evaluar el cumplimiento en el ámbito de la gestión administrativa y establecer el posicionamiento de la empresa en la actualidad y para el futuro.

El plan estratégico define la posible ruta organizacional que debe seguir la empresa para lograr sus objetivos, bajo las directrices de calidad, eficiencia y eficacia requerida por su mercado meta, teniendo en cuenta los objetivos institucionales, políticas, lineamientos estratégicos y planes de acción.

Por lo expuesto anteriormente y para mejorar la gestión actual de la empresa, el Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo se ve en la necesidad de organizar sus actividades mediante la planeación estratégica, que determine el direccionamiento de la misma.

Mi metodología se basa en una investigación con un enfoque mixto, la misma que cuenta con datos cualitativos y cuantitativos. Es una investigación científica de tipo no experimental, y en el que se utiliza los métodos lógicos generales inductivo y deductivo. El nivel de investigación es diagnóstica, descriptiva y explicativa.

Justificación Social

En el ámbito social, el plan estratégico analiza al Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo contribuyendo a que la ciudadanía portovejense sea atendida con más agilidad, eficiencia y confianza por el personal de la institución, ya que, el mismo se encuentra enmarcado en dirección del bienestar tanto de la ciudadanía como de la administración de la empresa.

Justificación Práctica

Esta investigación se potencia a ser viable por la fusión del bienestar de la ciudadanía, los agentes de la policía y la entidad, y con ello fomentar una mejor administración de la gestión de la institución que preserva el futuro de la población. Para llevar a cabo esta investigación es fundamental que se ponga en práctica temas académicos de distintas áreas administrativas como lo son: administración estratégica, control interno, presupuesto, entre otras.

2.3. Objetivos

2.3.1. Objetivo general

Evaluar el plan estratégico y su incidencia en el cumplimiento de la gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo. Período 2017-2021.

2.3.2. Objetivos específicos

1. Analizar la incidencia de la gestión administrativa en la ejecución del plan estratégico de los periodos vigentes del Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo.
2. Determinar el efecto que ocasiona el incumplimiento del plan estratégico en la gestión administrativa del Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo.

3. Proponer una mejora en los procesos administrativos y operativos internos para el cumplimiento de la gestión administrativa que establece el Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13 Distrito Portoviejo.

3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico

3.1. Concepto de Plan estratégico

Según Sainz de Vicuña, J. M. (2010). El Plan estratégico es, no cabe duda, uno de esos términos “mágicos” de los que los directivos echan mano casi constantemente, aunque no siempre correctamente. (pág. 62)

Según el autor Sainz De Vicuña (2012), al hablar del plan estratégico de la organización, nos estamos refiriendo al plan maestro en el que la alta dirección recoge las decisiones estratégicas corporativas que ha adaptado “hoy” en referencia a lo que hará en los tres próximos años (horizonte más habitual del plan estratégico), para lograr una organización más competitiva que le permita satisfacer las expectativas de sus diferentes grupos de intereses (stakeholders). (pág. 55)

Para Martínez Pedrós y Milla Gutiérrez (2005) un plan estratégico es un documento que sintetiza a nivel económico-financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa y cuya elaboración nos obligará a plantearnos dudas acerca de nuestra organización, de nuestra forma de hacer las cosas ya marcarnos una estrategia en función de nuestro posicionamiento actual y del deseado. (2018)

Si bien es cierto que en la vida personal como en el de los negocios, cualquier ausencia de organización o planificación puede guiarnos irreparablemente al fracaso, hay casos de negocios que generan alta rentabilidad y sus resultados son óptimos que en un momento dado se estancan, puede ser cosas del azar o de la mala suerte; en el mundo empresarial la evolución hace que vivamos en competencia cada vez más agresiva y esto nos obliga a no conformarnos si no mantenernos expectantes con actitud reactiva y estar permanentemente en alerta de forma proactiva y con el deseo de progresar.

3.1.1.Planeación

La planificación es el proceso de evaluación de los objetivos de tu empresa y la creación de un plan de negocio realista; donde debes escribir tus planes de acción acorde a tus estrategias para poder alcanzar los objetivos planteados. Al igual que en un plan de negocio, en un proceso de planificación debes tener en cuenta dentro de tus estrategias los periodos a corto, mediano y largo plazo. (González, 2020)

Miklos & Tello MA (2000) “Por lo general la planeación se entiende como un proceso de reflexión sobre el qué hacer para pasar de un presente conocido a un futuro deseado. El significado de esta recapitación se caracteriza por el deseo de orientar el curso de acción que ha de adoptarse con el fin de alcanzar la situación deseada”. (2017)

Es decir, esta situación determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y que deben hacerse para alcanzarlo; detallando los planes necesarios para lograrlos de la mejor manera posible. La planificación es decidir de antemano que hacer, como hacerlo, cuando y quien debe llevarlo a cabo y se asemeja a un puente que se levanta entre el punto donde nos encontramos y aquel en donde queremos estar o a donde queremos llegar.

3.1.2.Estrategia

Lukac & Frazier (2012) define a la “estrategia como la principal dirección en que la empresa debe enfocarse para lograr una alta imagen y reconocimiento, es decir cuál es el enfoque que deben de tener los colaboradores en la compañía y lo más importante que deberían conocer, es el propósito de su creación”. (págs. 15,16)

Es importante recalcar, que una organización para que sea exitosa sus gerentes y líderes deben tener una buena estrategia y para ello necesitan enfocarse en hacer las cosas correctas y tener habilidades gerenciales para lograr los objetivos planteados.

3.2. Planificación Estratégica

Según Johson y Scholes (2001) “estrategia es la dirección y el alcance de una organización a largo plazo, y permite conseguir ventajas para la organización a través de

su configuración de recursos en un entorno cambiante, para hacer frente a las necesidades de los mercados y satisfacer las expectativas de los stakeholders”. (2015)

Según Sainz de Vicuña, J. M. (2010). La planificación permite a las organizaciones participar en la construcción de su propio futuro, evitando quedar a merced de los avatares del mercado. Cuando hablemos de “planificación estratégica, no debemos entenderla como una suma continuada de planes estratégicos, sino como un proceso que arranca con la aplicación de un método para obtener el plan estratégico y a partir de aquí, con un estilo de dirección que permite a la empresa mantener su posición competitiva dentro de un entorno en permanente y veloz cambio” (Cantera, 1989). (pág. 64)

Cabe enfatizar que la planificación estratégica es muy importante en todo lo concerniente a las empresas, utilizando las mejores metodologías a través de los objetivos, misión, visión, permitiéndonos así evaluar el procedimiento que se efectúa en la entidad para tomar las pertinentes correcciones.

3.3. Antecedentes de un plan estratégico

La planeación y la estrategia se remontan a tiempos memoriales, conceptualmente Mintzberg, Quinn y Voyer (1997) nos dicen “el término estrategia viene del griego stratego que significa un general. A su vez, esta palabra proviene de raíces que significan ejército y acaudillar. El verbo griego, stratego significa planificar la destrucción de los enemigos en razón del uso eficaz de los recursos”. (pág. 29)

Según (Iglesias & Arriola, 2015). “Los rasgos que han caracterizado al Planteamiento Estratégico históricamente han permitido establecer distintas etapas, en las cuales se refleja su evolución conceptual. Hasta la década de los 60 predominaron los desarrollos de la administración tradicional con una acentuación en el control y el análisis de la eficiencia, sin embargo, desde mediados de los años 50 y hasta los años 90, ante la presencia de una realidad que comienza a percibirse como turbulenta e inestable, se comienzan a buscar soluciones a través de nuevos enfoques que marcan un paso de la administración tradicional a la administración estratégica”.

Es muy amplia la cantidad de documentos o estudios referidos a la planeación estratégica, y durante todo este tiempo se han desarrollado diversos instrumentos y técnicas de acuerdo a escuelas de pensamiento, tomando las ideas de Mintzberg (1999)

las escuelas son:

- Escuela de diseño (Selznick 1957, Andrews 1965): basado en un proceso de pensamiento proyecta la estrategia, define la estrategia como un protocolo informal, tiene como premisa que el Director es la llave para la dirección de la organización.
- Escuela de planificación (Ansoff 1965): la estrategia es más un proceso independiente y sistemático de planificación formal. Aquí, la clave es el Planificador que establecerá el rumbo de la organización.
- Escuela posicionamiento (Schendel y Hatten mediados de los 70's, Porter 1980 y 1985): El rumbo de la organización la define el analista, la estrategia surge de un proceso analítico enfocándose en la elección de posiciones en un mercado económico.

Podemos concluir diciendo, que las empresas en la actualidad reconocen que es fundamental la aplicación del Plan estratégico en el desempeño de sus actividades, ya que, con ello se obtiene mayor rendimiento en todos los procesos de la organización, permitiendo analizar los diferentes objetos de estudios con el que se pueden indicar los aspectos más relevantes que hacen que los procedimientos y el desempeño de la empresa no sea el adecuado y puedan ser mejorados.

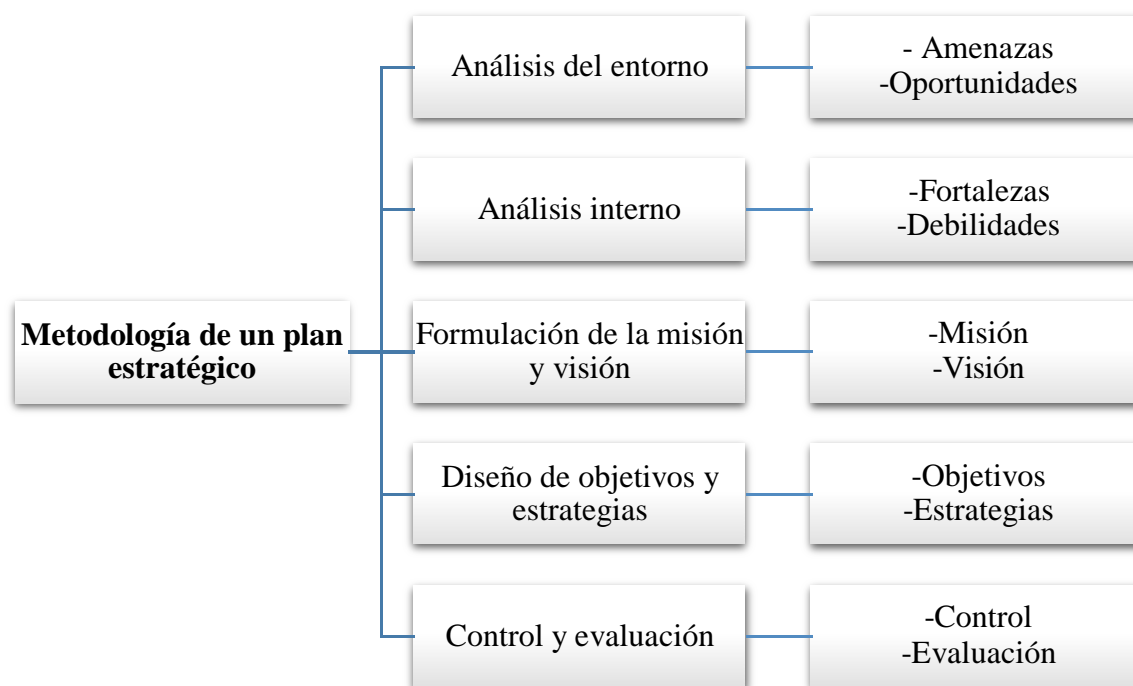
3.4. Importancia de un plan estratégico

Según Neira & Tenelema (2017) definen que “la planificación es seleccionar adecuadamente la misión y la visión y las acciones necesarias para lograrlas, lo cual requiere tomar decisiones estableciendo correctamente las líneas de acción, no sin antes realizar un estudio exhaustivo de la situación actual de la empresa, reconociendo el entorno en el que se desenvuelve, solo así se podrá establecer y ejecutar las estrategias planteadas. Para llevar a cabo este proceso es necesario supervisarlos en función del planteamiento inicial con el fin de alcanzar los objetivos y estrategias establecidas, posteriormente se debe controlar este proceso para direccionarlos en las prioridades más relevantes apoyándose siempre en las fortalezas internas con que cuenta la organización”.

(pág. 13)

La presencia de un plan estratégico se entiende entonces como primordial, para que la organización tenga una planificación que le permita tener un buen desempeño de las diferentes gestiones que se realizan interna y externamente en la entidad, ya que se pueden presentar debilidades o fallas internas; es por ello que a través de las estrategias, se pueden prever los cambios necesarios que se presenten en el futuro y así tomar las medidas correspondientes para hacerle frente, siempre y cuando se ejecuten las decisiones apropiadas.

3.5. Metodología de un plan estratégico



Fuente: Trenza, 2020.

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

La metodología más adecuada para la elaboración de un plan estratégico que pretenda señalar pautas de actuación y orientación en un escenario de futuro, implica desarrollar un proceso que conlleve herramientas sistemáticas de análisis, evaluación y diagnóstico de la situación para, de forma racional, definir actuaciones que permitan superar y mejorar la actual situación, dando respuesta adecuada a los retos identificados. (Anec, 2017)

3.6. Organización

Según García (2012), “La acción y efecto de organizar u organizarse: la manera como están estructurados los diferentes órganos o parte de un conjunto, complejo, conjunto de persona que pertenecen a un cuerpo o grupo organizado. Es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social”. (pág. 25)

De acuerdo a Enrique Benjamín (2009) citado en Batidas (2018) “La organización es como un proceso que parte de la especialización y división del trabajo para agrupar y asignar funciones a unidades específicas e interrelacionadas por líneas de mando, comunicación y jerarquía con el fin de contribuir al logro de objetivos comunes de un grupo de personas”. (pág. 17)

Se puede mencionar después de haber citado estos dos conceptos que la organización es sustancial en los procesos administrativos, donde se constituye las responsabilidades y funciones del trabajo, para conseguir los objetivos.

3.6.1. Estructura Organizacional

Hall (1996) afirma que “Las estructuras organizacionales sirven tres funciones. Antes que todo, las estructuras tienen la intención de elaborar productos organizacionales y alcanzar objetivos organizacionales. En segundo lugar, las estructuras se diseñan para minimizar, o por lo menos regular, la influencia de las variaciones individuales sobre la organización. (pág. 27)

La estructura de la organización define la coordinación para tener lineamientos que buscan los objetivos eficientes de la entidad llegando a definir las características organizacionales, en donde se definen los comportamientos de la dirección.

3.7. Dirección

Según Koontz, 2011, en la investigación citada en Flores, S. (2015) establece que:

“Dirigir es influir en los individuos para que contribuyan a favor del comportamiento de las metas organizacionales y grupales. Incluyendo el liderazgo y comunicación.”

Es decir, la dirección consiste en dirigir las operaciones mediante la cooperación del esfuerzo de los subordinados, para obtener altos niveles de productividad mediante la motivación y supervisión.

3.7.1. Componentes de la dirección

Según Flores, S. (2015), los componentes de dirección:

“a) Integración: Consiste en conservar, desarrollar las capacidades, mediante gestión de conocimientos, de los recursos humanos internos y en su caso reclutar, seleccionar y contratar a los mejores recursos humanos disponibles en el mercado de trabajo, para cubrir los puestos de la estructura organizacional conforme a los requisitos y política salarial.

b) Liderazgo: capacidad directa que permite influir, motivar y comprometer a los colaboradores hacia el logro de los grandes retos de la organización.

c) Motivación: fuente interna de la energía que mueve y entusiasma a las personas, dirigiendo su conducta hacia determinados objetivos y metas.

d) Comunicación: Procesos por los que se trasmite y recibe información: palabras, datos, hechos, ideas, conocimientos o pensamientos, así como actitudes y sentimientos que constituyen a la base del entendimiento, comprensión o acuerdo en común.

e) Supervisión de resultados: es un término que se usa en dos sentidos en la terminología administrativa y de gestión de empresas, por un lado, es un nivel jerárquico, regularmente cercano a los niveles operativos, es el primer nivel gerencial en la base de una pirámide jerárquica, por otro lado, es una función de quien ejerce la dirección en cualquier nivel de la gerencia, de ahí la gerencia, la gestión supervisión y sean elementos indispensables de la dirección ejecutada.

f) Toma decisiones: son resoluciones y definiciones sobre lo que se debe hacer ante situaciones ambivalentes, También se ha dicho que es la elección oportuna entre dos o más alternativas”.

3.7.2. Principios de dirección

Según Flores, S. (2015), los principios de dirección son:

✓ “De la Armonía del Objetivo o Coordinación de interés: La dirección será eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos.

✓ Impersonalidad de Mando: Se refiere a que la autoridad y su ejercicio, surgen como una necesidad de la organización para obtener ciertos resultados.

- ✓ De la Supervisión directa: Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el dirigente a sus subordinados durante la ejecución de los planes.
- ✓ De la Vía Jerárquica: Los canales de comunicación deben de ser transmitidos a través de los niveles jerárquicos correspondientes.
- ✓ De la Resolución del Conflicto: Es la necesidad de resolver los problemas que surjan, desde el principio y no dejar que crezcan.
- ✓ Aprovechamiento del Conflicto: A veces con los problemas que se presentan, se visualizan nuevas estrategias y se saca provecho de los problemas”.

3.8. Control

Según MCHugh, 2012, en la investigación citada en Flores, S. (2015), establece que es:

“Función que consiste en determinar si la organización avanza o no hacia sus metas y objetivos, y en tomar medidas correctivas en caso negativo”.

Por ello, el control es un elemento vital para el sistema administrativo, ya que esto permite que la empresa se mantenga regulada en términos deseados, a través de la planeación.

3.8.1.Elementos del control

Según Flores, S. (2015), los elementos del control son:

- ✓ Establecimiento de Estándares: Representan el estado de ejecución deseado, de hecho, nos es más que los objetivos definidos de la organización.
- ✓ Medición de Resultados: Es medir la ejecución y los resultados, mediante la aplicación de unidades de medida, que deben ser definidas de acuerdo con los estándares.
- ✓ Corrección: La utilidad concreta y tangible del control está en la acción correctiva para integrar las desviaciones con relación a los estándares.
- ✓ Retroalimentación: Mediante ella la información obtenida se ajusta al sistema administrativo al correr del tiempo.
- ✓ Control: Los buenos controles deben relacionarse con la estructura organizativa y reflejar su eficacia.

3.8.2.Principios del control

Según Flores, S. (2015), los principios de control son:

“Equilibrio: Debe de haber un balance entre el control y la delegación.

- a) De los Objetivos: El control existen en función de los objetivos, el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos.
- b) De la oportunidad: El control debe de ser oportuno, debe de aplicarse antes de que se presente el error.
- c) De las Desviaciones: Todas las desviaciones que se originen deben de analizarse detalladamente y saber porque surgieron, para que en un futuro no se vuelvan a presentar.
- d) Contabilidad: Se deben de justificar el costo, que este represente en dinero y tiempo, en relaciones con las ventajas reales que este aporte.
- e) De la Excepción: El control debe de aplicarse a las actividades representativas, a fin de reducir costos y tiempo.
- f) De la Función Controlada: La función que realiza el control, no debe de estar involucrada con la actividad a controlar”.

De esta manera, el control tiene como objeto certificar y corregir de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos y por consiguiente como entidad su papel fundamental es asegurarse que exista un sistema de control eficiente y eficaz, de tal forma que se pueda ejercer las funciones ya establecidas, además de las que se presente instituir de manera responsable, partiendo de lo que se quiere lograr como organización.

3.9. Control interno

Según Salinas, S. (2016), determina que:

“Proceso efectuado por el consejo de administración, dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficiencia y Eficacia de las operaciones.
- ✓ Fiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”.

3.9.1. Normas de Control Interno

Según la Gobernanza Democrática, (2011). Las normas de control interno del sector público, se considera al control interno como herramienta que abarca el proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen sus objetivos gerenciales. La aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas. (2018, pág. 209).

En el Acdo. N. 039 CG, Suplemento RO. 87, 14 de diciembre de 2009, se dictan las Normas de Control Interno para las entidades del sector público, emitidas por la Contraloría General del Estado y su estructura general.

Las entidades y organismos del sector público establecen mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que se hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que estas proporcionen efectos con el propósito de determinar la propiedad, legalidad y veracidad, finalmente la conformidad con el presupuesto, planes y programas.

3.9.2.Importancia

“El control interno es importante ya que comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración; se puede decir que el control interno representa una serie de procesos que forman un sistema y que al estar adecuadamente diseñados e implementados a la estructura organizacional de una empresa, favorece a que obtenga una mayor fiabilidad en sus operaciones y actividades.

El conocimiento del control interno permite a toda entidad sea pública o privada, a obtener beneficios significativos en sus actividades y estas serán realizadas con eficiencia, eficacia y economía, ya que estos indicadores son muy elementales en el análisis, para la toma de decisiones y consecución de los objetivos planteados.” (Salinas, S. 2016).

3.9.3.Componentes de control interno

Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

- ✓ Ambiente de control. - la esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.
- ✓ Evaluación de riesgos. - la entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente.
- ✓ Actividades de control. - se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que están aplicando efectivamente

las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

- ✓ Información y comunicación. - los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- ✓ Monitoreo. - debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente. (Salinas, S. 2016).

3.9.4. Clases de control interno

Salinas, S. (2016), establece que el control interno se clasifica según:

-Por su función:

- ✓ Control administrativo: Es el plan de organización, procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección. Toda autorización representa una unción de dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización.
- ✓ Control financiero: Es el plan de organización, procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros contables y estados financieros.

-Por su ejecución:

- ✓ Control Interno: Es aquel que lo realiza la empresa para proteger sus recursos, ya que es el conjunto de normas mediante las cuales se lleva a cabo el control de la administración y verificar la exactitud y veracidad de la información financiera.
- ✓ Control Externo: Es el conjunto de procedimientos, medidas y métodos coordinados por los organismos de control, y sus firmas privadas de auditoría contratadas para verificar, evaluar y dar fe de la situación financiera de la empresa.

-Por su acción:

- ✓ Control Previo: Los servidores, analizaran las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuesto.
- ✓ Control Posterior: Lo ejecutan los organismos de control competente, la Contraloría General del Estado, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Ministerio de Finanzas, etc.; luego de que se han efectuado las operaciones.

3.9.5. Métodos de evaluación

La evaluación del control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrán hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, según las circunstancias, o se aplicará una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación. (Salinas, S. 2016)

3.9.4.1. Cuestionarios

“Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantiene con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA no aplicable. De ser necesario en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales. En las entrevistas, no solo se procura obtener un SI o NO, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.” (Salinas, S. 2016)

3.10. Herramientas de Gestión

En el sentido más amplio una herramienta de gestión es esencialmente una aplicación, solución, metodología, paradigma, método, modelo, algoritmo, procedimiento, protocolo, sistema, indicador o instrumento específico que permite y facilita la administración del negocio y la organización de manera profesional. (Max, 2018)

La gestión es un elemento fundamental para que cualquier organización pueda lograr sus metas y objetivos de todo tipo. El éxito de cualquier modelo de gestión depende, en primer lugar, de una correcta planificación, pero para poder ejecutar la misma también son necesarias una serie de herramientas que permitan optimizar su desarrollo, encauzándolo en la dirección más adecuada. (2015)

Cabe mencionar que las herramientas de gestión tienen por objetivo concebir, planificar, coordinar, ejecutar y perpetrar el adecuado control de las políticas y procedimientos entre todos los recursos con los que cuenta una empresa, atendiendo de esta manera un orden y una coherencia con relaciones e interacción mutua para adquirir un ambiente en el cual se puedan desenvolver todos los medios para poder lograr las metas propuestas por la empresa.

3.11. Concepto de gestión administrativa

La gestión administrativa es un proceso mediante el cual los empleados cumplen los objetivos específicos, se basa en dos conceptos fundamentales que son: gestión y administración, detallados a continuación, según Santana (2016) citado en Beltrán (2008).

“la gestión es el conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro previamente establecido. El concepto de gestión está asociado al logro de los resultados, por eso es que no se debe entender como un conjunto de actividades sino de logros” (p.39).

Además, Santana (2016) citado en El diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Llustrado señala que:

“La gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera” (p.39)

Por lo que, la gestión es el mecanismo que conduce al logro de las actividades, es decir, cuando se toman decisiones encaminadas a obtener objetivos, se busca que estos se cumplan de la mejor manera posible a través de buenos procedimientos que realice la empresa.

En cuanto a la administración, esta se la define como:

“El proceso de planificación, organización, dirección y control del trabajo de los miembros de la organización, además de los recursos disponibles con los que en la institución puede alcanzar las metas establecidas” (Stoner, 1996).

Así bien, la administración trata de planificar, organizar, direccionar, controlar las actividades que se van a llevar a cabo, distribuirlas y manejarlas a través del personal con

la finalidad de cumplir las metas y objetivos.

Por otro lado, al combinar lo que es la gestión administrativa obtenemos que:

Hurtado (2008) “La gestión administrativa es un proceso muy particular consiste en las actividades de planificación, organización, dirección, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos con el uso de seres humanos y otros recursos”.

Es decir, al combinar ambos términos se puede definir que la gestión administrativa trata de que se cumplan con eficiencia y eficacia los procesos internos de la entidad, lograr los objetivos y metas, con ello hacer que la empresa desempeñe mejor sus funciones y a la vez optimizar los recursos.

3.12. Importancia de la gestión de administración

La importancia de la gestión administrativa reside en:

- La habilidad de utilizar los recursos disponibles para lograr las metas u objetivos de la empresa.
- La utilización de los principios para gestionar de forma efectiva un negocio son: planeación, organización, dirección y control.
- Los resultados de la misma pueden permitir obtener mejores resultados y sobre todo optimizar los recursos para brindar calidad a los beneficiarios del producto o servicio del que se está hablando. (Arévalo, M., Gavilánez, M., & Espín., M., 2018)

La importancia de la gestión administrativa conlleva la correcta utilización de los recursos utilizados para lograr metas y objetivos, además de cumplir con los principios que lleven a una mejor gestión de los procesos y así obtener mejores resultados brindando calidad a los beneficiarios.

De acuerdo con Serejski (2012) citado en (Arévalo, M., Gavilánez, M., & Espín., M., 2018) “Un buen sistema de gestión permite –entre las tantas ventajas- obtener guías, indicadores y estadísticas, contar con alertas arancelarias, el reconocimiento del producto de mayor y menor rendimiento y llevar una contabilidad en línea. Permite también, administrar la información de los proveedores, de los costos y los valores que deben tener los productos de la empresa, entre otras”.

3.13. Propósito de la gestión de administración

Según Velásquez, B., Ponce, V., & Franco, M. (2016), en su artículo científico exponen que:

“La gestión administrativa y financiera permite a las empresas tener un buen desenvolvimiento en todas sus áreas y de todos sus recursos para tener una solvencia y capacidad de crecimiento dentro y fuera de la misma.

Con ésta investigación se pretende identificar las fortalezas y debilidades de la gestión administrativa y financiera, mediante un análisis efectivo que permita tomar decisiones acertadas y oportunas, lo cual contribuye a la optimización de los recursos, mejoramiento de la rentabilidad, un ambiente de trabajo óptimo y proyecciones de crecimiento a las empresas.” (p.16).

El propósito de la gestión de administración básicamente consiste en que las empresas tengan un buen desenvolvimiento en todas las áreas y con esto se pretende optimizar los recursos para mejorar la rentabilidad y trabajar en un ambiente agradable, contribuyendo a la correcta toma de decisiones de la empresa.

3.14. Administración pública

Según Rodríguez, J. & Zambrano, M. (2016) señalan que:

“La administración pública en diversas partes del mundo enfrenta importantes retos que tienen su origen en dos aspectos interrelacionados, primero la fragmentación y la falta de coordinación entre las organizaciones encargadas de proveer los servicios públicos, segundo la complejidad de los grandes problemas que afectan el bienestar y amenazan el porvenir de la sociedad en los inicios del siglo XXI (Covarrubias, 2012).”

“Administración Pública puede ser entendida desde dos puntos de vista. Desde un punto de vista formal, se entiende a la entidad que administra, o sea al organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales. Desde un punto de vista material, se entiende más bien la actividad administrativa, o sea la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia, tanto en sus relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión (Losada, 2011).”

“En el art 227 estipula que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad,

jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (Constitución de la República, 2008).”

Por esta razón, la administración pública tiene como objetivo principal brindar servicios a la ciudadanía, además de gestionar los recursos de las organizaciones con la finalidad de lograr una buena gestión, de modo que, dar el cumplimiento de la responsabilidad con el pueblo en donde las autoridades representantes trabajen de manera eficiente y transparente.

3.14.1. Calidad de la administración pública

Según Rodríguez, J. & Zambrano, M. (2016) estipula que:

“La calidad de la administración pública es el conjunto de propiedades de un producto o servicio que le confieren su aptitud para satisfacer unas necesidades expresas o implícitas. Actualmente ha variado la forma de concebir la calidad, de modo que ya no refiere las características intrínsecas que diferencian a un producto o servicio de otro de la misma especie, sino trasciende esta cualidad para identificarla con la capacidad del producto o servicio para satisfacer un propósito, una necesidad o una expectativa.” (García, 2012).

“Según se dispone en la resolución emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales No. 055 que indica en el Artículo 1 que la disposición de la norma técnica tiene por objeto establecer los estándares para la evaluación y control de la calidad de servicio, y el procedimiento para la emisión de la Certificación de Calidad de Servicio de las instituciones públicas, teniendo como ámbito de aplicación obligatoria para todas las instituciones públicas determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público”. (Ministerio de Relaciones Laborales, 2012).

“La resolución No. 057 del Ministerio de Relaciones Laborales en cuanto a la Norma Técnica de atención al usuario, según el artículo 1 tiene por objeto establecer el mecanismo de medición y evaluación, con un enfoque integral y participativo de los servidores públicos que prestan servicios a usuarios, con el fin de establecer los indicadores del nivel de servicio, solución de necesidades y percepción de las y los usuarios. Se constituye como atención al usuario según el artículo 3 el conjunto de políticas, procedimientos y métodos que permiten conocer e identificar las necesidades y el grado de atención de las y los usuarios “. (Ministerio de Relaciones Laborales, 2013).

De modo que, la administración pública se encuentra conectada directamente con el

servicio a la ciudadanía, se deben realizar con la finalidad de brindar servicios de calidad cubriendo las diferentes demandas de los mismos.

3.15. Indicadores de gestión

3.15.1. Indicadores

Luna, H. (2016) en su investigación citada en Cansino (2001), señaló que por indicadores de gestión se entienden:

“aquellos que suministran la información necesaria para el ejercicio del control económico de la gestión, concibiendo este tipo de control en su triple vertiente de control de eficacia, control de eficiencia y control de economía” (p. 241). Entonces, un indicador es la expresión matemática que relaciona dos o más variables, permite valorar el comportamiento o desempeño de una empresa, cuyo resultado, al ser comparada por algún nivel de referencia y si este señala alguna desviación, se tomará acciones correctivas o preventivas.”(p.43)

Por su parte, Luna, H. (2016) citado en (Camejo, 2013) indica que los indicadores más conocidos y manejables son:

- ✓ **Eficiencia.** - Es aquel que mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por una entidad.
- ✓ **Eficacia.** - Mide el grado de utilización de los recursos que tiene una institución para alcanzar su objetivo planteado.
- ✓ **Economía.** - Permite medir el costo de los resultados obtenidos en el servicio prestado al cliente, con el menor costo posible.
- ✓ **Equidad.** - Mide el grado de atención a los usuarios en forma equitativa, es decir, sin distinción de razas, clases sociales, género.
- ✓ **Ética.** - Permite medir el grado de aplicación de las buenas costumbres y valores sociales, en el desempeño de las funciones de un servidor o empleado, de acuerdo al código de ética, implementado por la entidad.
- ✓ **Ecología.** - Mide el grado de influencia de las personas en relación directa con el daño o el grado de desarrollo sustentable de la naturaleza en relación al hombre.” (p.43-44)

Los indicadores de gestión proporcionan a la alta gerencia una visión clara y adoptar las medidas adecuadas en cuanto a la gestión, con el fin de mejorar los procesos internos y de esta manera, alcanzar los objetivos y metas propuestas.

3.15.2. Ventajas y Características

Un indicador de gestión es una expresión cuantitativa que tiene la finalidad de presentar información sobre el cumplimiento de una meta específica. Estos indicadores presentan varias ventajas en su utilización, entre las principales se pueden mencionar: satisfacción del cliente, monitoreo del proceso, benchmarking y gerencia del cambio (Samaniego, K., 2017, citado en Silva, 2010, p.9-10).

Los indicadores de gestión presentan ciertas características para poder apoyar la gestión, en miras del cumplimiento de objetivos. Estas son: simplicidad, validez en el tiempo, adecuación, utilidad, participación de usuarios y oportunidad. (Samaniego, K, 2017).

Por esta razón las ventajas y características de los indicadores de gestión permiten a las empresas el mejoramiento continuo en los procesos internos de gestión y cumplir las metas propuestas.

3.15.3. Propósitos y beneficios

De acuerdo con la investigación de Luna, H. (2016) citado en (Camejo, 2013) señala que:

“El objetivo de los sistemas de medición es contribuir con la organización con un camino idóneo para que la misma llegue a cumplir con las metas señaladas. Todo sistema de medición debe satisfacer los siguientes objetivos:

- ✓ Comunicar la estrategia y metas
- ✓ Identificar problemas y oportunidades para dar un diagnóstico.
- ✓ Entender procesos.
- ✓ Definir responsabilidades.
- ✓ Mejorar el control de la empresa.
- ✓ Identificar iniciativas y acciones necesarias.
- ✓ Medir comportamientos.
- ✓ Facilitar la delegación en las personas.
- ✓ Integrar la compensación con la actuación.” (p.44)

Siendo así que, un sistema de medición es el medio para que las empresas se comuniquen, identifiquen, diagnostiquen, midan, faciliten, integren y comprendan para poderse guiar en el alcance de las estrategias, objetivos, acciones y los resultados que se esperan con estas.

3.16. Procesos administrativo

En la investigación realizada de Flores, S. (2015) citada en Moratto (2007) expone que:

“Es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado con organizar, ejecución, control e interrelación entre las funciones”. (p.17)

Además, en la investigación realizada de Flores, S. (2015) citada en Wood Ward (1960) expresa que:

“Los procesos Administrativos son pasos donde los gerentes toman decisiones, los miembros de la organización ponen en prácticas diversas estrategias” (p.22)

Por lo que, Flores, S. (2015) citada en (Arianinnita, 2011) explica que:

“Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, se clasifican en:

- a) Planeación, es la determinación de escenarios futuros y del rumbo hacia donde se dirige la empresa, etapas de planeación son: Planeación estrategia, Visión, Filosofía, Misión, Objetivos, Políticas, estrategias, programa, presupuesto;
- b) Organización: consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, sus etapas son: División de trabajo y coordinación, Integración, es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para ejecutar los planes, sus etapas: selección, determinación, definición, elección;
- c) Dirección: es la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo mediante la conducción y la orientación del factor humano y el ejercicio del liderazgo, sus etapas son: Toma de decisiones, motivación, supervisión, comunicación, liderazgo;
- d) Control: es la fase del proceso administrativo, a través del cual se establece estándares para evaluar los resultados obtenidos, u etapas: establecimiento de estándares, medición, corrección, retroalimentación”. (p.17)

3.17. Procesos operativos o clave

En la investigación realizada de Rimarachin. E, (2019, p.28) indica algunos conceptos respecto a los procesos operativos o clave citados a través de otros autores:

“Los procesos claves son también denominados operativos, y son propios de la actividad de la empresa; por ejemplo, e procesos de aprovechamiento, el proceso de producción, el proceso de prestación de servicios, el proceso de comercialización” (Camisón, Cruz y Gonzales, 2007, p.848)

“Combinan y transforman recursos para obtener el producto o proporcionar el servicio conforme a los requisitos, aportando en consecuencia un alto valor añadido” (Pérez, 2012, p.101)

3.18. Principios Corporativos

Según Pérez (2016) citado en Casate (2007) explica que:

“Los principios corporativos deben estar alineados con las estrategias corporativas propuestas por la organización. Es decir, que la vinculación de los objetivos e indicadores planteados por la alta gerencia de la organización, deben reflejar de una forma clara las estrategias actuales y futuras de la organización”. (p.24)

3.19. Valores Corporativos

Los valores corporativos son hábitos imprescindibles propios de cada organización, son los cimientos donde descansa la cultura organizacional, son seleccionados con prolijidad para cumplir con las metas trazadas por la organización. (Pérez, 2016)

3.20. Misión

Es una declaración del propósito de una empresa, establece la línea de acción de la empresa o institución, y que permite determinar los objetivos que se pretende alcanzar. (Loayza,2017)

3.21. Visión

Es una declaración ampliada de todo aquello que quiere ser la empresa o institución en un futuro, es lo que espera ser mediante la planificación ordenada y lógica de sus actividades y operaciones. (Loayza, 2017)

3.22. Objetivos

De acuerdo con (Luna, H., 2016 citado en Claude., 2014), “los objetivos establecen la naturaleza de la organización y la dirección que adoptará, pasando por metas menos permanentes que definen tareas específicas que habrán de cumplir las unidades que componen la organización” (p. 19).

Por ello, los objetivos tienen la finalidad de lograr en un tiempo establecido, a través de los procesos de gestión, si se cumple con lo propuesto durante el periodo que determinan y mejorar los servicios brindados en un futuro.

3.23. Análisis Externo o Interno

En la investigación de Luna, H. (2016) citado en Crece Negocios (2015) expone que:

“El análisis externo es también distinguido como análisis del ambiente, evaluación externa o auditoría externa, se basa en la identificación y evaluación de hechos, cambios y directrices que ocurren en el ambiente de una empresa y que existen más allá de su control” (p.23)

Por lo que, Luna, H. (2016) determina que:

“Un análisis interno consiste en la identificación y evaluación de los diferentes factores que puedan existir dentro de una empresa, tiene como objetivo conocer los recursos y capacidades con los que cuenta e identificar sus fortalezas y debilidades, para así establecer objetivos y formular estrategias que le permitan potenciar las fortalezas y reducir o superar las debilidades.”

Según Bowen, C., & Vaca, T., (2015) en la investigación realizada citada en (Serna Gómez, Planificación y Gestión Estratégica, 2008):

“Existen algunos procedimientos básicos que pueden aplicarse para estructurar el sistema de auditoría organizacional y diagnosticar el estado actual de una compañía, como lo es el Perfil de Capacidad Interna de la empresa (PCI)”. (p.32)

3.24. Análisis FODA

FODA representa las siglas de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas sirve como complemento del método Perfil de la Capacidad Interna (PCI).

Según Bowen, C., & Vaca, T., (2015) en la investigación realizada citada en (Serna Gómez, Planificación y Gestión Estratégica, 2008):

“El análisis FODA ayuda a determinar si la organización está capacitada para desenvolverse en su medio. Cuanto más competitiva en comparación de sus

competidores esta la empresa, mayores probabilidades tiene de éxito”. (Pág.15)

Con la definición anterior del concepto general de FODA se logra determinar que ésta permite obtener el manejo la entidad en su entorno interno y externo. Por otra parte, se debe aclarar cada uno de los términos que representan la palabra FODA, así pues, Lizarazo, S & Vergara, J (2016) establecen que:

- “- Fortalezas: Son las actividades y atributos internos de una organización que contribuyen y apoyan el logro de los objetivos de una institución.
- Debilidades: Son las actividades y atributos internos de una organización que inhiben o dificultan el éxito de una empresa.
- Oportunidades: Son los eventos, hechos o tendencias que se dan en el entorno
- Amenaza: Son los eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que inhiben, limitan o dificultan su desarrollo operativo.”(p.25)

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
Fortalezas (F)	Oportunidades (O)
Debilidades(D)	Amenazas (A)

Fuente: (Lizarazo, S & Vergara, J (2016), p.25)

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

De este modo, el análisis FODA pretende relacionar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades examinando como transformar las amenazas en oportunidades, y transformar las debilidades en fortalezas, además de cómo prevenir amenazas y los efectos que estas puedan tener en la entidad.

4. Visualización del alcance del estudio

4.1. Base Legal

La base legal que rigen a la institución es mediante:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador- R.O No.449 del 20 de octubre de 2008.
- ✓ Código Orgánico Integral Penal - R.O. No. 180 del 10 de febrero de 2014.
- ✓ Código de Procedimiento Civil - R.O. No. S-58 del 12 de julio de 2005.
- ✓ Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) del 24 de diciembre de 2019
- ✓ Código Orgánico General de Procesos (COEGP) del 26 de junio de 2019
- ✓ Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional- R.O. 52 del 22 de octubre de 2009.
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP - R.O No. 337 del 18 de mayo de 2004
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública- R.O. No. 395 del 22 de julio de 2008.
- ✓ Ley de Personal de la Policía Nacional - R.O. No. 378 del 7 de agosto de 1998.
- ✓ Reglamento General a la ley Orgánica de la P.N.- R.O. No. 368 del 24 de julio de 1998.
- ✓ Reglamento General a la Ley de Personal de la P.N. – R.O. No. 378 del 7 de agosto de 1998.
- ✓ Reglamento de Evaluación para el Ascenso de Oficiales – R.O. No. 174 del 21 de abril de 1999.
- ✓ Reglamento de disciplina – R.O. No. 368 del 24 de julio de 1998.
- ✓ Reglamento de Régimen Interno de las Unidades Policiales – R.O. No. 325 del 29 de noviembre de 1985.
- ✓ Decreto ejecutivo No. 632 – R.O. No. 372 del 17 de enero de 2011.
- ✓ Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva- ERJAFE- Decreto Ejecutivo No. 2428- R.O. No.536 del 18 de marzo de 2002.

4.2. Reseña histórica de la policía Nacional del Ecuador

En el año de 1822 entramos a formar parte de la Gran Colombia, como Distrito del Sur o Provincia de Quito, en donde ya disponíamos de una nomenclatura de autoridades y empleados para el ejercicio de la función policial, pues con Jefes de Policía, Jueces de Policía, Comisarios, Supervigilantes, Gendarmes y Celadores bajo las dependencias de los Municipios.

Al advenimiento de la República, las funciones policiales y en general la conservación del orden público quedaron en manos de los militares que detentaban el poder en todos los órdenes.

En los primeros años de la República se sostenían los sistemas administrativos implantados por el Libertador Simón Bolívar en la Gran Colombia, en consecuencia, los Municipios conservaban características idénticas a los antiguos cabildos, incluyendo lo relacionado a la intervención policial.

En el año de 1832 el Congreso considerando la necesidad de fijar bases para formar la Policía, decreta que los Consejos Municipales, de las Capitales de Departamento elaboren el Reglamento de Policía que regirá en cada uno de ellos, aclarando que la Policía no tendrá ninguna otra intervención que la que le atribuyen las leyes y deberá quedar bajo la responsabilidad de los Consejos Municipales, por lo tanto cesan en sus funciones todos los empleados del ramo y quedan abolidos los nombres de Juez y Jueces de Policía, Supervigilantes, Gendarmes y Celadores, subsistiendo solamente los de Comisarios y Dependientes.

En este primer período presidencial, mandato del Gral. Juan José Flores no se dejó muy resuelto el aspecto policial y como fácilmente se puede deducir de lo expuesto, la Policía a esa fecha no era una institución nacional, pues su acción no sobrepasa los linderos provinciales o cantonales.

Al asumir la presidencia Vicente Rocafuerte en el año 1835, restablece la Policía al mismo estado que se encontraba en 1830, de todas maneras, se preocupa que la Policía adquiera los más altos niveles de eficiencia y servicio dictando la Ley de Régimen Político y Administrativo. En ella se fijan como funciones de los Consejos Municipales, el cuidar de la Policía de Seguridad, Salubridad, Comodidad y Ornato.

La Asamblea Constituyente de 1843, dicta una nueva ley de Régimen Político y Administrativo, según la cual se centralizaba en el Poder Ejecutivo la mayor parte de las atribuciones que correspondían a los Municipios y se establece que los Ministros de Gobierno y Relaciones Exteriores se encarguen de todo lo que se refiere a la Policía de todos los pueblos. Esto viene a constituir un primer paso para la organización de la Policía como Institución Nacional.

En febrero de 1848, es aprobado por el Ejecutivo el Reglamento expedido por el Municipio de Quito, sentándose bases para una función policial menos localista, pues comparte responsabilidades con el poder central. Se establece que la Policía de cada cantón estará a cargo de un Jefe de Policía, un Comisario, Celadores y Empleados, el Jefe de Policía será la autoridad máxima y será nombrado por el Ejecutivo. La Policía deja de ser dependencia administrativa municipal y se constituye una entidad casi independiente con funciones específicas, tales como: las de perseguir a sociedades secretas o sospechosas de cualquier crimen, cuidar que no corran rumores falsos que alarmen a la ciudadanía, los extranjeros que llegaren deberán presentarse con sus pasaportes ante el Jefe de Policía, no deberá permitirse ningún espectáculo, diversión sin licencia de la Policía, prohibición de actos o expresiones contrarios a la religión, a la moral y a las buenas costumbres, entre otras.

4.3. Plan estratégico de la policía Nacional del Ecuador 2017-2021

4.3.1. Metodología

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), mediante el Decreto Ejecutivo No. 5, del 24 de mayo de 2017, asumió el control técnico y evaluación de la gestión de los planes, programas y proyectos de las entidades de la Administración Pública Central a través de la Herramienta Gobierno por Resultados (GPR).

Con este antecedente la Policía Nacional utilizó la metodología Gobierno por Resultados (GPR) y la Guía Metodológica de Planificación Institucional de SENPLANES para la elaboración del Plan Estratégico 2017 – 2021 “Plan Confianza y Transparencia”.

La Herramienta GPR involucra el establecimiento de una jerarquía de planes, donde su nivel superior es el Plan Nacional de Desarrollo¹, seguido de las agendas sectoriales, programas, planes estratégicos institucionales, y finalmente los planes operativos de las unidades que ejecutan los proyectos y procesos.

Dentro de la jerarquía de planes GPR de la institución, se considera como Plan Estratégico el nivel N1, y como Planes Específicos los niveles N2 y N3, y Planes Operativos al nivel N4.

La metodología de la Herramienta Gobierno por Resultados (GPR), 2 ha permitido a la institución policial establecer la alineación de planes, gestión de proyectos, gestión de procesos y de resultados en sus diferentes niveles de la gestión estratégica institucional (N2, N3 y N4), estos elementos son la fuente generadora del cumplimiento de los Objetivos estratégicos institucionales (N1).

En base de la Guía Metodológica de Planificación Institucional se estructuró el Plan Estratégico 2017 – 2021 de la Policía Nacional en tres fases: formulación, implementación, seguimiento y evaluación del plan, como se observa en el gráfico No. 1.



Fuente: Plan estratégico Policía Nacional 2017-2021

4.3.2. Elementos Orientadores de la gestión estratégica institucional

Los Elementos Orientadores de la Institución (EOI) permiten determinar a dónde queremos ir como institución, y hacen posible direccionar la acción de la Policía Nacional hacia los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”.

Nuestros Elementos Orientadores son: Misión, visión, principios y valores institucionales, objetivos estratégicos, estrategias, indicadores y metas.

4.3.3. Misión

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 158 manifiesta que “...la protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional...”.

En tal virtud la misma norma en su artículo 163 establece la misión de la Policía Nacional, este compromiso misional está fundamentado en el trabajo profesional de hombres y mujeres policías mediante la prestación de un servicio efectivo y el respeto de los derechos humanos, que se evidencia en la confianza, transparencia, credibilidad y legitimidad ante la ciudadanía, a través del control y prevención del delito mediante los Componentes de la gestión preventiva: servicio a la comunidad, investigación de la infracción, inteligencia anti delincuencia, gestión operativa, control y evaluación.

4.3.4. Visión

La formulación de la visión parte de la importancia y esencia de la institución, desde un análisis prospectivo en la cual se define lo que se quiere llegar a ser en un futuro inmediato.

La nueva visión institucional del Plan Estratégico 2017-2021 “Plan Confianza y Transparencia” se encamina a la construcción de una organización de calidad y de liderazgo, en el marco de los nuevos escenarios en materia de convivencia, seguridad ciudadana, normativa y transformaciones sociales.

En este sentido la Policía Nacional se plantea para el año 2021 ser la institución más confiable y transparente del sector público y líderes en seguridad ciudadana de la región. Buscamos ser la institución más confiable tomando como antecedente el informe realizado por la Corporación Latinobarómetro en el año 2017. En América Latina y el Caribe, la Policía Nacional del Ecuador se ubica en segundo lugar con un 53% en confianza ciudadana, después de Uruguay, la cual se ubica en primer lugar con un 59 % en confianza ciudadana. La visión al 2021 para la Policía Nacional será seguir trabajando para ocupar el primer lugar en confianza ciudadana, la cual se fortalece cumpliendo nuestra misión constitucional de servir y proteger a la ciudadanía.

Seremos la institución más transparente alineándonos a un principio institucional, resaltando que todos nuestros actos son públicos y garantizan el acceso de la información, excepto los casos expresamente autorizados por la ley. La transparencia institucional implica procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía evidenciando la utilización de los recursos entregados por el Estado en beneficio de la seguridad ciudadana y el control del orden público.

Buscamos destacarnos en el sector público ecuatoriano a través de la mejora de nuestros procesos institucionales que nos permitan ser la mejor institución del sector público de nuestro país con un servicio de calidad y calidez, tanto para nuestros clientes externos que es toda la sociedad ecuatoriana y nuestros clientes internos representados por servidores policiales distribuidos a nivel nacional.

4.3.5. Principios y Valores

La institución policial cuenta con varios documentos deontológicos de los cuales se dispone principios y valores para un desempeño efectivo del servicio policial basado en la ética y la moral, que ayudan a fortalecer un trabajo no solo enfocado en la calidad del servicio, sino el valor agregado en la calidez y la confianza ciudadana demostrando transparencia en la gestión policial. Los documentos que respaldan los principios y valores institucionales son: Doctrina Policial de la República del Ecuador, Código de Ética de la Policía Nacional de Ecuador, Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva y el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. Es así que mediante los talleres desarrollados en territorio y la coordinación con el Departamento de Doctrina de la Dirección Nacional de Educación, se consolidaron los siguientes principios y valores:

Principios

- Respeto de los Derechos Humanos.
- Legalidad.
- Participación ciudadana.
- Igualdad

Valores

- Valor.
- Disciplina.
- Lealtad.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Perseverancia.
- Credibilidad.
- Honor.

4.3.6. Objetivos estratégicos periodo 2017- 2021

Para el periodo 2017-2021 la Policía Nacional se plantea nueve (9) objetivos estratégicos enfocados en las perspectivas de nuestro principal cliente que es la ciudadanía, la mejora de los procesos institucionales y el desarrollo integral del talento humano, los cuales se soportan con una eficiente administración presupuestaria.

1. Incrementar la seguridad ciudadana y el orden público en el territorio nacional.
2. Incrementar la efectividad operativa y administrativa de los servicios institucionales.
3. Incrementar la confianza de la ciudadanía en la Policía Nacional.
4. Incrementar el control y evaluación de la conducta policial.
5. Incrementar la transparencia de la gestión institucional.
6. Incrementar la eficiencia institucional.
7. Incrementar el desarrollo integral del talento humano en la institución.
8. Incrementar el bienestar del talento humano policial.
9. Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

En relación a los objetivos planteados en el plan estratégico 2017 – 2021 se considera importante hacer énfasis en los objetivos cinco, seis y nueve, considerados primordiales para el análisis de incidencia efectivo.

Objetivo 5: Incrementar la transparencia de la gestión institucional: objetivo estratégico que se direcciona a establecer estrategias enfocadas al cumplimiento de la política pública de transparencia institucional, fortaleciendo la estructura operativa y administrativa interna, estableciendo estándares de calidad y mejora continua de la normativa y de los procesos institucionales, dando a conocer a la sociedad los resultados de éxito de la gestión policial, mejorando la administración de los recursos logísticos disponibles y transparentando el presupuesto asignado a la institución.

Estrategias:

- ✓ Implementar un sistema de análisis, seguimiento y evaluación de la gestión institucional.
- ✓ Fortalecer el sistema de transparencia de la gestión institucional.
- ✓ Fortalecer el sistema de rendición de cuentas.
- ✓ Implementar canales de comunicación con la ciudadanía.
- ✓ Desarrollar políticas de transparencia en la gestión policial.

Objetivo 6: Incrementar la eficiencia institucional: orientado a desarrollar los procesos institucionales tanto operativos como administrativos, con una propuesta o enfoque a satisfacer las necesidades de la ciudadanía en el ámbito de la seguridad, el orden público y la convivencia pacífica. Contar con procesos estandarizados, medibles y con enfoque de calidad, visionamos una institución estructurada bajo la gestión de procesos y categorizada como una institución confiable, transparente y efectiva en el cumplimiento de su misión.

Estrategias:

- ✓ Mejorar los niveles de gestión para la entrega de los servicios.
- ✓ Generar una cultura de gestión por procesos.
- ✓ Adoptar las mejores prácticas de estandarización para la gestión institucional.
- ✓ Generar planes, proyectos según la planificación institucional.

- ✓ Generar los requerimientos institucionales en base a la demanda de los servicios

Objetivo 9: Incrementar el uso eficiente del presupuesto: objetivo estratégico que define el lineamiento institucional enfocado hacia la orientación óptima de la ejecución de los procesos relacionados con los recursos económicos y financieros asignados a la institución para su desarrollo y prestación del servicio policial a la comunidad.

Estrategias:

- ✓ Optimizar la gestión del gasto.
- ✓ Mejorar el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional.
- ✓ Estructurar procesos de planificación técnica, financiera y de recursos en el nivel central y desconcentrado

4.3.7. Alineación de planes

El Plan Estratégico 2017-2021 de la Policía Nacional se alinea al Objetivo 1 y Objetivo 7 del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”; de igual manera a los objetivos específicos del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana elaborado por el Ministerio del Interior.



Fuente: Plan estratégico Policía Nacional 2017-2021

4.3.8. Plan nacional de desarrollo 2017-2021

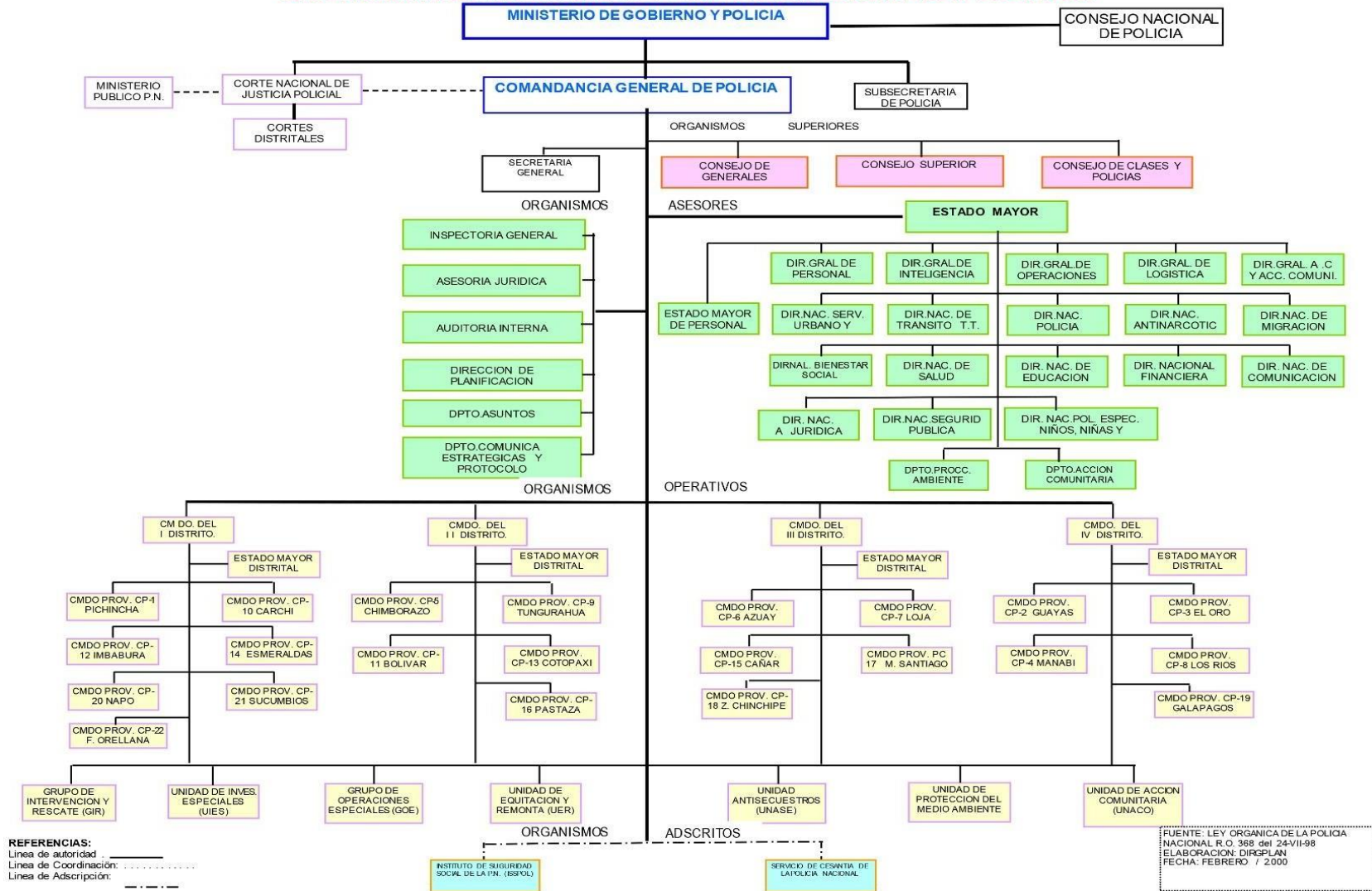
El Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”, se estructura por tres ejes los cuales corresponden a: Eje 1. Derechos para todos durante toda la vida; Eje 2. Economía al servicio de la sociedad; y, Eje 3. Más sociedad, mejor estado; todo esto enfocado en el desarrollo territorial y la sustentabilidad ambiental.

Para tal efecto el Plan Estratégico Institucional de la Policía Nacional 2017-2021 se encuentra alineado a contribuir de manera directa al Objetivo 1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas, y al Objetivo 7. Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía; correspondientes tanto al Eje 1. Derechos para todos durante toda la vida, y al Eje 3. Más sociedad, mejor estado; del Plan Nacional de Desarrollo “Toda una Vida”.

Es necesario comprender que este Plan estratégico institucional aporta complementariamente al cumplimiento de todos los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, debido a que la Policía Nacional constituye una institución que tiene como responsabilidad la protección interna y el mantenimiento del orden público y como misión atender la seguridad ciudadana, situación que garantiza el desarrollo sostenible del Estado en un ambiente de paz, justicia y armonía.

4.4. Organigrama Estructural Policía Nacional

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL ECUADOR



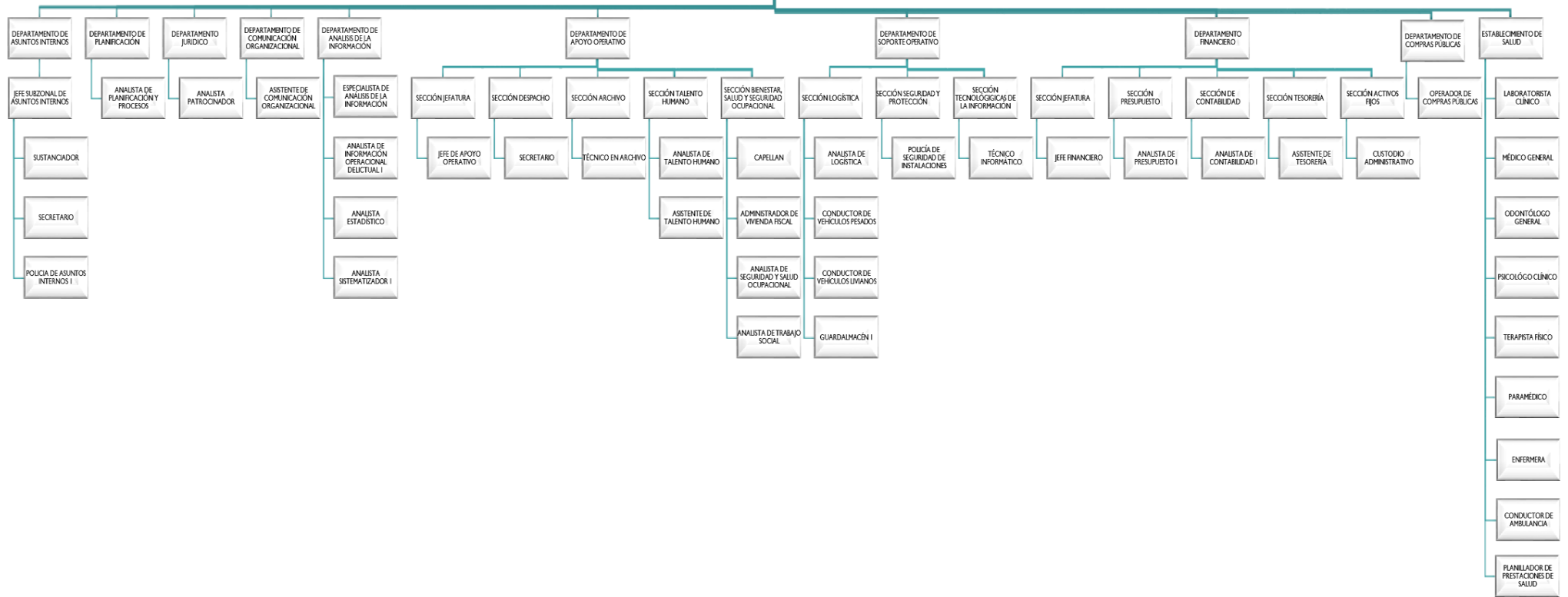
REFERENCIAS:
 Línea de autoridad: —
 Línea de Coordinación: - - - - -
 Línea de Adscripción: - · - · -

FUENTE: LEY ORGANICA DE LA POLICIA NACIONAL R.O. 368 del 24-VII-98
 ELABORACION: DIRSPLAN
 FECHA: FEBRERO / 2000

4.5. Organigrama Funcional del Comando Subzona n°13 Policía Nacional.



COMANDO SUBZONAL DE POLICIA MANABI N°13



5. Definición de variables y operacionalización de variables

5.1.1. Variable independiente: Plan estratégico

5.1.2. Variable dependiente: Gestión administrativa

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES				
VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Dependiente Plan Estratégico Policía Nacional 2017 - 2021	La Policía Nacional del Ecuador como parte de su desarrollo institucional y proceso de mejora continua, se alinea al nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 “Toda una Vida”, y tomando como base los logros alcanzados, se proyecta a ser la institución pública más confiable y la policía líder de la región. En la búsqueda de estos sueños se construyó mediante un proceso inclusivo y participativo, el nuevo Plan Estratégico Operativo de la Policía Nacional del Ecuador 2017-2021, denominado “Plan Confianza y Transparencia”.	Serán medidos a través de la revisión y análisis del Plan Estratégico con el nivel de cumplimiento de las sub-actividades que contienen los programas que la componen	Administración Central	Planillas
				Facturas
			Seguridad Integral	Transferencias
				Partes policiales
Variable Independiente Gestión Administrativa	La gestión administrativa es un proceso mediante el cual los empleados cumplen los objetivos específicos, se basa en dos conceptos fundamentales que son: gestión y administración, detallados a continuación, según Santana (2016) citado en Beltrán (2008).	Serán medidos a través de las Rendiciones de Cuenta Anuales de los años 2017 2018 2019	Ciudadanía	Tasa de homicidios - asesinato nacionales
				Tasa de homicidios intencionales con uso de armas de fuego
				Número de grupos delictivos organizados desarticulados en tráfico para el consumo interno.
				Número de motos recuperadas
				Número de carros recuperados
				Número de grupo delictivos organizados desarticulados
				Tiempo de respuesta de auxilio en llamadas de emergencia de seguridad ciudadana
				Número de denuncias de robo a personas
				Número de denuncias de robo de carros
				Número de denuncias de robo de moto
				Número de denuncias de robo a domicilios
				Número de denuncias de robo de Bienes, Accesorios y Autopartes de Vehículos
				Número de denuncias de robo a unidades económicas
			Talento Humano	Servidores policiales del nivel directivo
	Servidores policiales del nivel operativo			

				Número de servidores públicos capacitados de acuerdo al plan de formación y capacitación institucional
				Demanda en salud atendida
			Presupuesto	Porcentaje de EJECUCIÓN presupuestaria
				Porcentaje de ASIGNACIÓN presupuestaria

6. Desarrollo del diseño metodológico

6.2. Diseño metodológico

6.2.1. Tipo de investigación

De acuerdo con la finalidad del tema planteado y los objetivos de la investigación del presente estudio, el tipo de investigación es diagnóstica porque se toma contacto con la empresa para poder aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas, que establezcan la interrelación de causalidad. También de tipo descriptiva porque se describe la variable independiente (Plan estratégico) y la dependiente (Gestión administrativa), y explicativa, ya que es una investigación que relaciona causa y efecto en el planteamiento del problema.

El diseño de la investigación se basa en una investigación con un enfoque mixto, la misma que cuenta con datos cualitativos y cuantitativos. Es una investigación científica de tipo no experimental, en la que se utiliza los métodos lógicos generales inductivo y deductivo, también se apoya en el diseño transaccional o transversal puesto que se va a recolectar datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables, y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

6.2.2. Método de Investigación

Se emplean los métodos lógicos generales: inductivo y deductivo.

- **Método inductivo:** Se lo emplea al estudio, se lo lleva desde lo particular hasta llegar a la generalización de cada variable del problema.

- **Método deductivo:** Es aquel que va desde lo generalizado para luego establecer un punto de vista particular sobre cada variable o aspecto de la investigación. Permite acceder

a las teorías que se logren presentar con el objetivo de tener una visión general de los aspectos de la investigación, para después establecer una situación específica de cada variable y la incidencia en el problema que se analiza.

6.2.3. Técnicas de recolección de la información

El presente trabajo de investigación recolecta información basándose en la técnica de entrevista, dirigida al personal de Jefe de Operaciones y Analista del Comando de la Policía Nacional Subzona N°13, y el instrumento a utilizarse es un cuestionario mediante el cual se obtienen los resultados para poder elaborar matrices y cuestionario de control en relación a la información obtenida con ello determinar los hallazgos encontrados.

7. Definición y selección de la muestra

La investigación tiene como escenario de aplicación, la Ciudad de Portoviejo, específicamente al Comando de la Policía Nacional de la Subzona N°13. Es importante determinar y conocer a los individuos a los que se pretende dirigir para obtener información pertinente y de mayor credibilidad posible en la realización del estudio expuesto.

La aplicación del muestreo no probabilístico se la efectúa al Jefe de Operaciones y al Analista de Planificación del Comando de la Policía de la Subzona de Manabí N°13, debido a que por la facilidad de disponibilidad se realiza una entrevista con preguntas abiertas y un cuestionario de control interno.

8. Recolección de los datos

8.1. Cuadro N°1: Matriz de la planificación de recursos asignados.

MATRIZ DE LA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS ASIGNADOS					
			PERIODOS		
			2017	2018	2019
OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	RECURSO ASIGNADO		
<i>1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas</i> <i>7. Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía</i>	Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Cancelación del servicio de Agua Potable (Comando Zonal, Comando Subzonal, unidades de vigilancia a nivel provincia y UPC a nivel provincia)	\$33.662,00	\$54.516,00	\$32.516,00
		Cancelación del servicio de Luz Eléctrica (Comando Zonal, Comando Subzonal, unidades de vigilancia a nivel provincia y UPC a nivel provincia)	\$150.431,00	\$148.773,00	\$153.534,00
		Cancelación del servicio de Telecomunicaciones, (teléfono e Internet) (Comando Zonal, Comando Subzonal, unidades de vigilancia a nivel provincia y UPC a nivel provincia)	\$54.696,00	\$62.574,00	\$62.574,00
		Servicio de Correo (documentación zona y Sub zona)	\$881,00	\$0,00	\$203,00
		Edición, Impresiones, Reproducciones	\$1.388,68	\$253,48	\$261,64
		Pasajes al interior (Zona, Sub Zona y Distritos)	\$9.498,00	\$3.875,00	\$7.005,00
		Viáticos y subsistencias al Interior (Zona, Sub Zona y Distritos)	\$41.662,00	\$18.293,25	\$20.473,85
		Mobiliario (arrendamiento) Zona y Subzona	\$2.419,00	\$7.806,40	\$7.806,00
		Materiales de Oficina	\$1.677,61	\$2.526,50	\$13.321,90
		Materiales de Aseo	\$1.252,36	\$1.477,48	\$2.159,40
		Edificios locales y Residencias (Arrendamientos)	\$122.023,00	\$160.985,00	\$117.894,00
		Tasas Generales- Impuestos -	\$35.129,00	\$41.593,00	\$48.495,00

Brindar seguridad ciudadana	Contribuciones - Permisos -Licencias y Patentes			
	Patrullaje Preventivo y a pie	\$4.318,51	\$4.257,42	\$2.762,70
	Control del mantenimiento del Orden Público	\$51.326,10	\$56.707,94	\$64.605,27
	Control de espectáculos Públicos	\$51.326,04	\$56.707,84	\$64.605,27
	Retiro de libadores en la vía pública	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	Operativos antidelicuenciales	\$51.326,04	\$56.707,84	\$64.605,27
	Operativos en la vía	\$51.462,32	\$55.483,86	\$63.975,00
	Operativo preventivos	\$51.462,32	\$55.483,86	\$63.975,00
	Operativos en cumplimiento a los lineamientos establecidos por la DGO	\$51.462,32	\$55.483,86	\$63.975,00
	colaboración con las autoridades competente y fuerza armada	\$89.899,71	\$76.591,23	\$65.175,85
	Operativos ordinarios extraordinarios y especiales para incautar las armas de fuego en los diferentes lugares de mayor incidencia	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	Patrullajes y Operativos entre unidades investigativas y preventivas, que propenda a neutralizar las infracciones flagrantes en los sectores de mayor incidencia.	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	Patrullajes entre unidades investigativas y preventivas	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	planificar actividades con los líderes de proyecto	\$93.124,32	\$61.777,11	\$65.437,38
	coordinaciones con los dirigentes	\$93.124,32	\$61.777,11	\$65.437,39
		\$51.326,04	\$56.707,84	\$64.605,27

	reuniones con la comunidad			
	difusión de la prensa	\$4.318,51	\$4.257,40	\$2.762,70
	visitas a los centro comerciales	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	coordinación con los líderes de la feria	\$51.462,32	\$55.483,86	\$63.975,00
	controles frecuentes	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	Controles viales de velocidad	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	señalización en las vías	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	Operativos en la vía	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47
	Operativos por contravenciones	\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,37
	Registro de Contravenciones	\$3.066,18	\$2.779,96	\$1.870,90
	Registro de Control de los servidores Policiales encargados del sistema	\$3.066,18	\$2.779,96	\$1.870,90
	PLAN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR	Vehículos terrestres (mantenimiento y reparación)	\$182.131,00	\$258.914,00
Repuestos y accesorios para vehículos terrestres		\$648.599,00	\$872.365,00	\$597.673,00
PLAN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIO	Materiales y Equipos (instalación - Mantenimiento y Reparación)	\$6.801,00	\$1.525,00	\$801,00
	instalación - mantenimiento y reparación de Edificios - locales y residencias de propiedad de las Entidades Públicas	\$23.705,00	\$47.892,00	\$334.699,00
	insumos-bienes-materiales y suministros para la construcción	\$45.811,00	\$17.826,00	\$1.323,00
PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE	Vigilante Seguro	\$4.318,51	\$5.257,40	\$5.370,90
PROYECTO ANCLADOS A LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD	Recuperación de Espacios Públicos a través de la	\$4.318,51	\$5.257,40	\$2.762,81

	reutilización de materiales reciclables para Mantener, proteger y desarrollar los conocimientos colectivos; sus ciencias, tecnologías y saberes ancestrales incluidos aquellos sobre biodiversidad, agua, sistemas comunitarios de manejo y protección de la naturaleza (flora, fauna y ecosistemas)			
TOTAL		\$2.573.212,00	\$2.927.001,00	\$3.048.326,00

Fuente: Comando de la Policía Sub Zona N° 13 de Manabí.

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

8.2. Cuadro N°2: Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2017

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN 2017					
			EJECUCIÓN		
			PERIODO 2017		
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
<i>Administración Central</i>	Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Servicio de Agua Potable	53%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.
		Servicio de Energía Eléctrica	85%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Telecomunicaciones	99%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Servicios de Correos	105%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
		Fletes y maniobras	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Transporte Personal	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Edición, impresión, reproducción y publicaciones	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
<i>Seguridad Integral</i>	Brindar Seguridad Ciudadana	Viáticos y subsistencia al interior	128%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	

Pasajes al Interior	157%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
Mobiliarios (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	37%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades correspondientes.
Maquinarias y Equipo (instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	115%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
Instalación mantenimiento y reparación de edificios locales y residencias de entidades publicas	100%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
Vehículos Terrestres (mantenimiento y reparaciones)	75%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Edificios- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	91%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Vestuarios, lencería y prendas de protección	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
Materiales de Oficina	70%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Materiales de Aseo	89%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería	71%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Alimentos- Medicinas. Productos Farmacéuticos Médicos - Aseso- Accesorios sanidad agropecuaria	0%	NO EJECUTA	No se realiza trámite de las necesidades.

	Combustibles y Lubricantes aditivos en general para vehículos terrestres	125%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
	Repuestos y Accesorios (Vehículos Terrestres)	46%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades
	Mobiliario (Arrendamiento)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
	repuesto y accesorios para maquinarias, planta eléctrica y otros	65%	MEDIANA EJECUCIÓN	
	Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	0%	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló.

Fuente: Comando de la Policía Sub Zona N°13 de Manabí.

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

8.3. Cuadro N°3: Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2018

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN 2018					
			EJECUCIÓN		
			PERIODO 2018		OBSERVACIÓN
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	
<i>Administración Central</i>	Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Servicio de Agua Potable	59%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.
		Servicio de Energía Eléctrica	78%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Telecomunicaciones	128%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
		Servicios de Correos	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Fletes y maniobras	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Transporte Personal	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Edición, impresión, reproducción y publicaciones	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
<i>Seguridad Integral</i>	Brindar Seguridad Ciudadana	Viáticos y subsistencia al interior	429%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	Se realizaron los trámites de las necesidades.
		Pasajes al Interior	144%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	

Mobiliarios (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	28%	BAJA EJECUCIÓN	No se realiza la liquidación de planilla de obras.
Maquinarias y Equipo(instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	102%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Instalación mantenimiento y reparación de edificios locales y residencias de entidades publicas	70%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
Vehículos Terrestres (mantenimiento y reparaciones)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Edificios- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	89%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Vestuarios, lencería y prendas de protección	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
Materiales de Oficina	0%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades
Materiales de Aseo	0%	NO EJECUTA	Procesos en trámite cada 6 meses.
Insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería	61%	MEDIANA EJECUCIÓN	Los procesos no adjudicó los procesos en el portal de compras públicas.
Alimentos- Medicinas. Productos Farmacéuticos Médicos - Aceso- Accesorios sanidad agropecuaria	0%	NO EJECUTA	La máxima autoridad realiza la modificación de acuerdo a las necesidades.
Combustibles y Lubricantes aditivos en general para vehículos terrestres	115%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	

	Repuestos y Accesorios (Vehículos Terrestres)	42%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades
	Mobiliario (Arrendamiento)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
	repuesto y accesorios para maquinarias, planta eléctrica y otros	63%	MEDIANA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades
	Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	0%	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló en meses anteriores.

Fuente: Comando de la Policía Sub Zona N°13 de Manabí.

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

8.4. Cuadro N°4: Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2019

			EJECUCIÓN		
			PERIODO 2019		OBSERVACIÓN
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	
<i>Administración Central</i>	Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Servicio de Agua Potable	51%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.
		Servicio de Energía Eléctrica	88%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Telecomunicaciones	106%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Servicios de Correos	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
<i>Seguridad Integral</i>	Brindar Seguridad Ciudadana	Viáticos y subsistencia al interior	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Edición- Impresión- Reproducción- Publicaciones- Suscripciones- Fotocopiado- Traducción- Empastado- Emmarcación- Serigrafía- Fotografía- Carnetización- Filmación e Imagen Satelital.	18%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
		Pasajes al Interior	77%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Maquinarias y Equipo (instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	

Edificio-locales-Residencias y Cableado Estructurado (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Vehículos (Servicios para Mantenimiento y Reparación)	3%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Edificios- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	95%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Materiales de Aseo	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendio Y Placas	6%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Repuestos y Accesorios	2%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Mobiliario (Arrendamiento)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Mantenimiento y Reparación de Equipos y sistemas informáticos	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Combustibles-Lubricantes	35%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Materiales de Oficina	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	0%	NO EJECUTA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló.

Fuente: Comando de la Policía Sub Zona N°13 de Manabí.

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

8.5. Cuadro N°5: Matriz de resumen de evaluaciones de periodos ejecutados

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIONES DE PERIODOS EJECUTADOS				
	EJECUCIÓN			
	PERIODO 2017	PERIODO 2018		PERIODO 2019
SUB ACTIVIDADES	ESTADO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	SUB ACTIVIDADES	ESTADO DE EJECUCIÓN
Servicio de Agua Potable	MEDIANA EJECUCIÓN	MEDIANA EJECUCIÓN	Servicio de Agua Potable	MEDIANA EJECUCIÓN
Servicio de Energía Eléctrica	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	Servicio de Energía Eléctrica	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Telecomunicaciones	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	Telecomunicaciones	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Servicios de Correos	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	NO EJECUTA	Servicios de Correos	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Fletes y maniobras	NO EJECUTA	NO EJECUTA	Viáticos y subsistencia al interior	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	NO EJECUTA	Edición-Impresión-Reproducción-Publicaciones-Suscripciones-Fotocopiado-Traducción-Empastado-Emmarcación-Serigrafía-Fotografía-Carnetización-Filmación e Imagen Satelital.	BAJA EJECUCIÓN
Transporte Personal	NO EJECUTA	NO EJECUTA	Pasajes al Interior	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Edición, impresión, reproducción y publicaciones	NO EJECUTA	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	Maquinarias y Equipo(instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA

Viáticos y subsistencia al interior	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	Edificio-locales-Residencias y Cableado Estructurado (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Pasajes al Interior	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	Vehículos (Servicios para Mantenimiento y Reparación)	BAJA EJECUCIÓN
Mobiliarios (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	BAJA EJECUCIÓN	BAJA EJECUCIÓN	Edificios- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Maquinarias y Equipo(instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	Materiales de Aseo	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Instalación mantenimiento y reparación de edificios locales y residencias de entidades publicas	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	Insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendio Y Placas	BAJA EJECUCIÓN
Vehículos Terrestres (mantenimiento y reparaciones)	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	Repuestos y Accesorios	BAJA EJECUCIÓN
Edificios- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	Mobiliario (Arrendamiento)	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Vestuarios, lencería y prendas de protección	NO EJECUTA	NO EJECUTA	Mantenimiento y Reparación de Equipos y sistemas informáticos	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Materiales de Oficina	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	BAJA EJECUCIÓN	Combustibles-Lubricantes	BAJA EJECUCIÓN
Materiales de Aseo	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	NO EJECUTA	Materiales de Oficina	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
Insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	MEDIANA EJECUCIÓN	Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	NO EJECUTA

Alimentos- Medicinas. Productos Farmacéuticos Médicos - Aseso- Accesorios sanidad agropecuaria	NO EJECUTA	NO EJECUTA
Combustibles y Lubricantes aditivos en general para vehículos terrestres	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO
Repuestos y Accesorios (Vehículos Terrestres)	BAJA EJECUCIÓN	BAJA EJECUCIÓN
Mobiliario (Arrendamiento)	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA
repuesto y accesorios para maquinarias, planta eléctrica y otros	MEDIANA EJECUCIÓN	MEDIANA EJECUCIÓN
Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA

Fuente: Comando de la Policía Sub Zona N°13 de Manabí.

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

8.6. Cuadro N°6: Matriz de metas e indicadores del plan estratégico institucional

Matriz de metas e indicadores del Plan Estratégico Institucional							
EJES	INDICADOR	LÍNEA BASE	PERIODO	PERIODO	PERIODO	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
		2017	2017	2018	2019		
		Numérico	Numérico	Numérico	Numérico		
CIUDADANÍA	Tasa de homicidios - asesinato (por cada 100000 habitantes)	5,69	5,70	10,0	5,0	✓	En los periodos 2017 y 2019 la tasa disminuyo por el contrario en el periodo 2018 la tasa aumento en un 4%
	Tasa de homicidios intencionales por cada 100 mil habitantes con uso de armas de fuego.	505	105	81	110	✓	Se observa que las tasas de homicidios se han ido reduciendo al pasar de los años.
	IE-PEICD-Número de grupos delictivos organizados desarticulados en tráfico para el consumo interno. UASZ, UCTCI. (DNA)	117	77	96	97	✓	Ha disminuido el número de grupos delictivos en los 3 periodos.
	Número de motos recuperadas. (DGO-DNPJeI)	1774	197	184	184	✓	Se han podido recuperar motos y carros en los 3 periodos 2017, 2018 y 2019.
	Número de carros recuperados. (DGO-DNPJeI)	2355	283	286	286	✓	
	Número de grupo delictivos organizados desarticulados. (DNPJeI)	6	77	96	18	✓	Este indicador establece que en el año 2017 y 2018 los grupos delictivos aumentaron, mientras que en el año 2019 disminuyo con un gran número.
	Tiempo de respuesta de auxilio en llamadas de emergencia de seguridad ciudadana. (DGO)	0:05:00	0:05:00	0:06:00	0:08:00	✓	Mediante este indicador se observa que el tiempo de respuesta de auxilio aumenta al pasar los años, por lo que es considera que reduzca.

	Número de denuncias de robo a personas (DGO)	28484	1353	1183	1277	✓	Durante los periodos 2017, 2018 y 2019 se incrementaron denuncias de robo de personas, carros, motos, en domicilios, de bienes, accesorios de vehículos que en comparación al año 2017 y año 2019 en este último han disminuido.
	Número de denuncias de robo de carros (DGO)	4406	325	362	387	✓	
	Número de denuncias de robo de motos (DGO)	5747	430	432	540	✓	
	Número de denuncias de robo a domicilios (DGO)	14332	1074	855	846	✓	
	Número de denuncias de robo de Bienes, Accesorios y Autopartes de Vehículos (DGO)	11265	296	195	187	✓	
	Número de denuncias de robo a unidades económicas (DGO)	5401	373	265	404	✓	En el año 2019 se aumentó el número de denuncias a unidades económicas, mientras en los otros periodos disminuyo.
TALENTO HUMANO	Servidores policiales del nivel directivo (DGP)	-		35	26	✓	Se cuenta con este número de servidores policial nivel directivo.
	Servidores policiales del nivel operativo (DGP)	-	663	551	556	✓	Se cuenta con este número de servidores policial nivel operativo.
	TH: Número de servidores públicos capacitados de acuerdo al plan de formación y capacitación institucional.	40,00	852,000	1503,00	1744,00	✓	Se cuenta con este número de servidores públicos capacitados.
	Demanda en salud atendida. (DNS)	-	7575	10270	12500	✓	Demanda atendida en el área de salud.
PRESUPUESTO	FIN: Porcentaje de EJECUCIÓN presupuestaria	-	\$257.218.271,52	\$2.922.317,80	\$3.035.827,86	✓	Presupuesto ejecutado en los tres periodos en la Zona 4 Distrito Portoviejo.
	FIN: Porcentaje de ASIGNACIÓN presupuestaria	-	2'573.212,00	2'927.001,00	3'048.326,00	✓	Presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas.

Fuente: Comando de la Policía Sub Zona N°13 de Manabí.

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

8.7. Cuestionario de control interno

COMANDO DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA SUBZONA N°13 DISTRITO PORTOVIEJO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: Desde 01 de enero de 2017 hasta el 31 diciembre de 2019

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN

CARGO: Analista de planificación de la Sub Zona
Manabí

NOMBRE DEL SERVIDOR: Crnel. Daniel Rivas
Castro

N°	PREGUNTAS	APLICACIÓN		OBSERVACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
		SI	NO			
1	¿La rendición de cuenta se realiza en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente? NCI 100-04	X		Fotocopias de las leyes, (La Constitución y la Ley Consejo de Participación Ciudadana)	1	1
2	¿Disponen y ejecutan un proceso periódico, formal y oportuno de la rendición de cuentas? NCI 100-04	X		Fotocopias de las evaluaciones realizadas periódicamente.	1	1
3	¿Actualizan el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión? NCI 200-02	X		Fotocopia de la planificación de los indicadores el de productividad y operativo.	1	1
4	¿Los procedimientos de control interno presupuestario están delineados a la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional? NCI 402-01	X		Fotocopia del Plan Anual de Contratación.	1	1

5	¿Los planes de talento humano se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas? NCI 407-01		X	El Jefe de Talento Humano determina según lo delega la Máxima autoridad	1	0
6	¿Las unidades de administración de talento humano seleccionan al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos? NCI 407-03		X	La Máxima autoridad determina según las necesidades de las áreas administrativas a ocupar.	1	0
7	¿Existe una normativa que le faculte una planificación estratégica flexible?	X		Fotocopias de la normativa del SENPLADES	1	1
8	¿Realizan medición de impacto a los programas que se ejecutan con el fin de radicar el aumento de delitos?	X		Fotocopia de los Planificación de los programas de medición de impacto.	1	1
9	¿Se busca un mecanismo para la reducción en el tiempo de respuesta de auxilio en llamadas de emergencia de seguridad ciudadana (DGO)? MMI 2019	X		Fotocopia de los informes del ECU-911	1	1
10	¿Existe un grupo especialistas de investigación dentro de la institución policial para los delitos de robo que se incrementan?	X		Fotocopias de la planificación operativa.	1	1
11	¿Mantienen una formación permanente en cuanto a nuevas modalidades delictivas, que propicien una respuesta adecuada a cada una de las	X		Fotocopia del cuadro de mando integral.	1	1

	problemáticas delincuenciales a las que se enfrentan?					
12	¿Realizan programas para tratar de arraigar el incremento de delitos?	X		Fotocopias de los programas comunitarios.	1	1
13	¿Evalúan la satisfacción ciudadana por los servicios prestados de esta institución?	X		Fotocopias del informe del ECU-911 y de los grupos policiales comunitarios	1	1
	TOTALES				13	11

9. Análisis de datos

El procedimiento para conocer la información y desarrollar la investigación se aplica a través de matrices y cuestionario de control interno, posteriormente los resultados que se obtienen se procesan a través de Excel para la respectiva consolidación de porcentajes y representación gráfica, que en lo posterior ayude a realizar la interpretación a los resultados obtenidos permitiendo hacer un análisis general de la situación actual y comprobar así la veracidad de la problemática.

9.1. Análisis de matrices

Matriz N°1 (Matriz de la planificación de recursos asignados)

Esta matriz se la realiza con el objetivo de agrupar toda la información concerniente a la elaboración y evaluación del plan estratégico en el que se especifica el objetivo del plan nacional de desarrollo, que se utilizan el 1 (Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas) y 7 (Incentivar una sociedad participativa con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía), además de utilizar el objetivo estratégico

institucional que es “Incrementar la seguridad ciudadana y el orden público en el Territorio Nacional”. Por otro lado, en esta matriz se especifica los programas que se utilizan durante los periodos 2017, 2018 y 2019 como son Administración central y Seguridad Integral, programas que tienen objetivos que cumplir, actividades y sub actividades que engloban la planificación, los que son medidos a través de indicadores con sus respectivos medios de verificación que corroboran los recursos asignados durante cada uno de los periodos del plan estratégico en cada una de las sub actividades de los programas establecidos.

Matriz N°2 (Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2017)

En la matriz de resumen de evaluación de la planificación del periodo 2017, se logra observar que los programas establecidos en las sub actividades correspondientes a este periodo, algunos no cumplen y otros tienen baja ejecución como es el caso de los mobiliarios (Instalación – Mantenimiento y Reparación), Repuestos y Accesorios (Vehículos terrestres), entre otros; también, están los programas que se ejecutan más de lo que se planifica llegando hasta un 157% de cumplimiento (Pasajes al Interior). Entre algunas observaciones que se tienen en la planificación del 2017 es que varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales, no realizan trámites de las necesidades correspondientes a las que no se ejecutan y las matrículas de los vehículos no se cancelan.

Matriz N°3 (Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2018)

En relación a la matriz de resumen de evaluación de la planificación del 2018, siete de las sub actividades no se ejecutan por lo que no se realizan trámites correspondientes a esa actividad, el consumo del agua varia por lo que tiene un 59% de cumplimiento de la ejecución, así como también se ejecutan actividades más de lo que se planifican llegando hasta tener un 144% de cumplimiento (Pasaje al Interior).

Matriz N°4 (Matriz de resumen de evaluación de la planificación 2019)

En cuanto a la matriz de resumen de evaluación de la planificación 2019, algunas de las actividades tienen baja ejecución debido a que no se realizan tramites de las actividades

correspondientes como son: edición, impresión, publicación, suscripción; servicios para mantenimiento de vehículo; insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería, carpintería, etc.; repuestos y accesorios; mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos; combustibles, lubricantes, y no se pagan las matrículas de vehículos, por lo que, en gran parte cumplen con el % de ejecución de los recursos asignados durante este año, considerando el 51% de ejecución en el servicio de agua potable, en razón de que es un consumo variable de acuerdo a la dependencia policial.

Matriz N°5 (Matriz de resumen de evaluación de periodos ejecutados)

Esta matriz agrupa todas las sub actividades correspondientes de los programas utilizados durante los tres periodos que se han ejecutado del plan estratégico 2017- 2021, en el que se observan los porcentajes de cumplimiento en medida de: no ejecutado, baja ejecución, mediana ejecución, cumple con la ejecución y cumple más de lo ejecutado. Esto se sintetiza con la finalidad de tener una visión más específica de acuerdo a los recursos que fueron asignados en relación a cada periodo de la policía nacional de la sub zona n°13 del distrito Portoviejo.

Matriz N°6 (Matriz de metas e indicadores del plan estratégico institucional)

La matriz de metas e indicadores del plan estratégico institucional se la realiza por medio de los informes de gestión de rendición de cuentas 2017, 2018 y 2019, que contiene tres ejes en el distrito de Portoviejo Policía Nacional que son ciudadana, talento humano y presupuesto; luego se agrega la información obtenida por medio de los informes de gestión de rendición, en base a cada uno de los indicadores, tomando en cuenta la línea base para establecer la observación respectiva en relación al cumplimiento establecido.

9.2. Evaluación del cuestionario de control interno

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total} * 100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{11 * 100}{13}$$

CONFIANZA PONDERADA = 84,62 Confianza Alta

TABLA DE RIESGO CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MODERADO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

RESULTADO

RIESGO BAJO

CONFIANZA ALTO

HOJA DE HALLAZGO N°1

Norma: 407 Administración del Talento Humano

Subgrupo: 407-01 Plan de talento humano

Condición:

En el área administrativa de la Policía Nacional Sub-zona N° 13 Manabí, se ha comprobado que, dentro de la institución, los planes de talento humano no se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas.

Criterio:

Se infringió la Norma de Control Interno 407-01 “Plan de talento humano” que instaure expresamente que los planes de talento humano se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

Causa:

Falta de análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales por parte del Jefe de talento humano.

Efecto:

Situación que no permite el cumplimiento de la planificación anual, lo cual también implica que se obligue a sustentar el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas.

Conclusiones:

En el área administrativa de la Policía Nacional Sub-zona N° 13 Manabí, se ha comprobado que, dentro de la institución, los planes de talento humano no se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, se infringió la Norma de Control Interno 407-01 “Plan de talento humano” que instaure expresamente que los planes

de talento humano se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales. Esta situación se generó por la falta de análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales por parte del Jefe de talento humano, lo que no permite el cumplimiento de la planificación anual.

Recomendaciones:

✓ **A la Máxima autoridad:**

1. Al Director de Talento Humano, el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas correspondientes.

✓ **Al Director de Talento humano**

2. Realizara el respectivo análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, basándose en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

HOJA DE HALLAZGO N°2

Norma: 407 Administración del Talento Humano

Subgrupo: 407-03 Incorporación de personal

Condición:

Dentro del área administrativa de la Policía Nacional Sub-zona N° 13 Manabí, se ha evidenciado que las unidades de administración de talento humano no seleccionan al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos.

Criterio:

Se infringe la Norma de Control Interno 407-03 “Incorporación de personal” que establece explícitamente que las unidades de administración de talento humano seleccionan al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.

Causa:

Esta situación se genera por cuanto la Máxima autoridad no autoriza al Director de talento humano a seguir los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos.

Efecto:

Ocasiona que no se cumplan los requisitos del Manual de Clasificación de puestos y con ello los impedimentos legales y éticos para su desempeño.

Conclusiones

Dentro del área administrativa de la Policía Nacional Sub-zona N°13 Manabí, se ha evidenciado que las unidades de administración de talento humano no seleccionan al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos. Se infringe la Norma de Control Interno 407-03 “Incorporación de personal” que establece explícitamente que las unidades de administración de talento humano seleccionan al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos

y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. Esta situación se generó por cuanto la Máxima autoridad no autoriza al Director de talento humano a seguir los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos, lo que ocasiona que no se cumplan los requisitos del Manual de Clasificación de puestos y con ello los impedimentos legales y éticos para su desempeño.

Recomendaciones

- ✓ **A la Máxima autoridad:**
 1. Disponer al Director de talento humano, el seguimiento del Manual de Clasificación de Puestos.
- ✓ **Al Director de Talento Humano**
 2. Cumplir los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos.

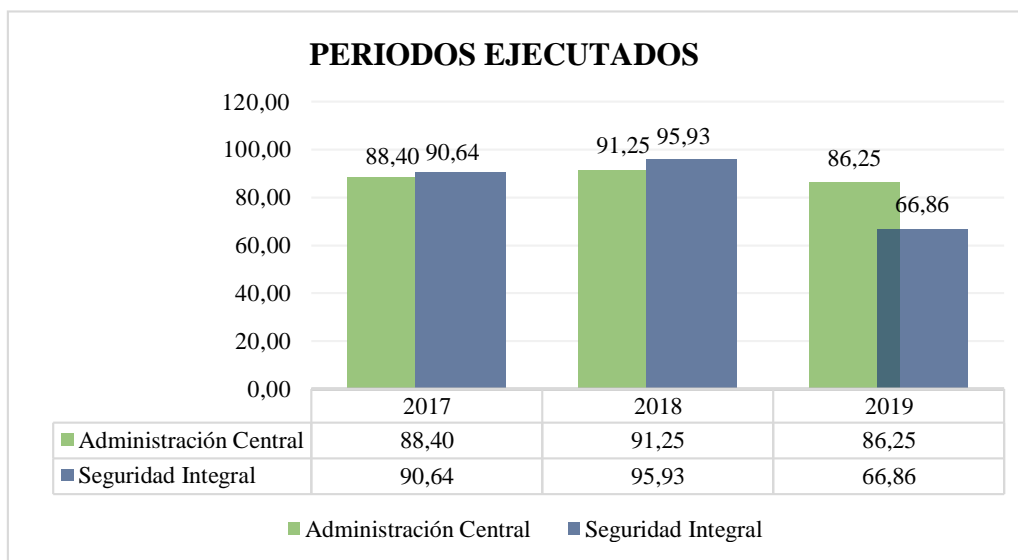
10. Elaboración de reporte de resultados

Al realizar un promedio de los programas del plan estratégico 2017- 2021, de los periodos ejecutados se tiene lo siguiente:

PROGRAMAS	PERIODOS EJECUTADOS			PROMEDIO
	2017	2018	2019	
Administración Central	88,40	91,25	86,25	88,63
Seguridad Integral	90,64	95,93	66,86	84,48

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

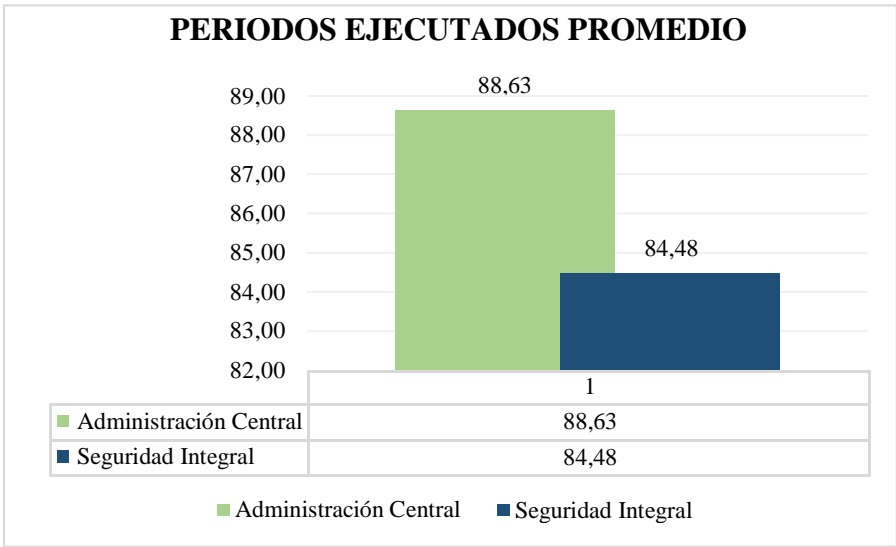
Fuente: Matrices de resúmenes de evaluaciones de planificaciones 2017, 2018 y 2019.



Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza y Viviana Cedeño Cedeño.

Análisis: Los programas que se utilizan en el plan estratégico 2017 – 2021. En el 2017, en los programas de Administración Central y Seguridad Integral; se obtienen un porcentaje de cumplimiento de 88,40 % y 90, 64 % respectivamente. En el año 2018 en la administración central se ejecuta un 91,25 % y seguridad integral un 95,93 % y por último en el 2019 en la administración central se cumple un 86,25 % y seguridad integral un 66,86%, por lo que se deben considerar las razones del no cumplimiento de la planificación durante cada periodo.

GRÁFICO DE LOS PROMEDIOS DE LOS PERIODOS EJECUTADOS.



Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza y Viviana Cedeño Cedeño.

Análisis: En el gráfico se aprecia el promedio general de cumplimiento de los programas de Administración Central y Seguridad Integral de los periodos ejecutados 2017, 2018 y 2019; mostrando un nivel de cumplimiento promedio de 88,63 % en el primero y un 84,48% en el segundo, estableciendo más del 80 % de ejecución de dichos programas para las respectivas actividades que se asignan en cada periodo.

Por otro lado, a través de las cédulas presupuestarias anuales el Ministerio de Finanzas asigna para cada uno de los periodos los siguientes valores:

PROGRAMAS	PRESUPUESTO ASIGNADO			PROMEDIO
	2017	2018	2019	
Administración Central				
Seguridad Integral	\$2.573.212,00	\$2.927.001,00	\$3.048.326,00	\$ 2.849.513,00

Elaborado por: Alisson Cedeño Mendoza & Viviana Cedeño Cedeño.

Fuente: Matriz de la planificación de recursos asignados.

Análisis: Los programas comparados en las matrices de resumen, permitieron precisar una asignación promedio desde el 2017 al 2019 de \$ 2.849.513,00, mostrando los programas de administración central y seguridad integral un nivel de cumplimiento promedio de 88,63% y 84,48% respectivamente, demostrando el porcentaje de ejecución presupuestaria, utilizando como medios de verificación: planillas, facturas, transferencias y partes policiales, identificando los procesos actuales.

10.1. Conclusiones y recomendaciones

10.1.1. Conclusiones

- ✓ En los Planes Operativos Anuales (POA) y Plan Anual de Planificación (PAP) a través de los programas de administración central y seguridad integral, no se ejecutan en su totalidad las sub actividades que se proyectan, de acuerdo al Plan Estratégico 2017-2021, en relación a los periodos ya ejecutados 2017,2018 y 2019.
- ✓ Existen sub actividades en los programas que no se ejecutan y siguen constando como asignación en las cédulas presupuestarias que cada año el Ministerio de Economía y Finanzas asigna, así como también tasas e impuestos generales que ya no son necesarias y se encuentran incluidas dentro del mismo.
- ✓ Se determina que en los planes de talento humano no se sustenta en el análisis de la capacidad operativa las diferentes unidades administrativas de la Policía Nacional Sub-zona N° 13 Manabí, ya que la falta de análisis de parte del personal del

departamento de Talento Humano, no llegan a cumplir con la planificación anual establecida.

- ✓ En el área de administración de talento humano no seleccionan al personal, en base al Manual de Clasificación de Puestos, por lo que, no cumplen con ciertas normas necesarias para la incorporación del personal, lo que conlleva a la falta de ética y profesionalismo al no establecer perfiles adecuados para el desempeño de los puestos de las diferentes áreas administrativas.

10.1.2. Recomendaciones

- ✓ Actualización de las sub actividades en los programas que establecen en su contenido mantenimiento de los equipos y maquinarias, que ya no generan gastos y siguen considerados en los POA y PAP a través de las cédulas presupuestarias de cada año.
- ✓ Eliminación de las sub actividades incluidas en los programas que por modificaciones en la ley ya no se ejecutan y siguen siendo consideradas en los POA y PAP a través de las cédulas presupuestarias anuales.
- ✓ Dar a conocer los planes de Talento Humano para un mejor desarrollo en al momento de analizar la capacidad operativa de las diferentes áreas administrativas, con ello fortalecer y cumplir con el plan anual de la institución y objetivos.
- ✓ Establecer el Manual de Clasificación de Puesto al momento de la incorporación del personal en áreas administrativas, designando las mejores competencias para el puesto a desempeñar, alcanzando un nivel de excelencia en base al mérito, igualdad, capacidad y equidad a lo requerido.

11. Propuesta de mejora

11.1. Tema: PLAN ESTRATÉGICO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMANDO DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA SUBZONA N°13 DISTRITO PORTOVIEJO. PERÍODO 2017-2021.

11.2. Justificación

Según el Plan Estratégico, reflejado a través de la rendición de cuentas anuales, existen sub actividades en los programas que no tienen un nivel de ejecución aceptable de acuerdo con la asignación de las cédulas presupuestarias de cada año, además no permiten que los porcentajes de ejecución en dichos programas sean aceptables y se transformen en puntos positivos de la gestión administrativa.

Ahora, su análisis comparativo en las diferentes matrices realizadas, ha permitido conocer en detalle las sub actividades que no tengan efectividad de ejecución de los procesos administrativos para los que fueron asignados, existiendo la posibilidad de mejorar los procesos e identificando sus falencias.

11.3. Fundamentación de la propuesta

Se fundamenta en el análisis de las matrices de comparación de cumplimiento de los programas de los años 2017, 2018, 2019 donde ha sido conveniente revisar la asignación presupuestaria de las sub actividades de los programas que no cumplen un nivel aceptable de ejecución, con la revisión del inventario de maquinarias operativas disponibles en buen estado.

11.4. Objetivos

11.4.1. Objetivo General

- Identificar las sub actividades incluidas en los programas que no se ejecutan en su totalidad de acuerdo a la realidad de los procesos administrativos.

11.4.2. Objetivos específicos

- Realizar una actualización de los bienes y maquinarias de sus estados operativos actuales y relacionarlos con la asignación de la cédula presupuestaria anual.

- Incrementar el nivel de cumplimiento de las sub actividades consideradas en los programas de ejecución del plan de estratégico.

11.5. Propuesta de mejora de los procesos administrativos.

El análisis comparativo de la rendición de cuentas en cuanto al cumplimiento de los programas, determina el grado de eficiencia y eficacia en que se desarrollan las sub actividades productivas, pero también permiten identificar aquellas que necesitan implementar procesos administrativos que conlleven a optimizar la gestión administrativa con el afán de mejorar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las sub actividades con números rojos porcentualmente hablando.

Para la elaboración de la propuesta se ha tomado como referencia la rendición de cuenta del año 2019, la última ejecutada ya que la misma contiene la base más actualizada de los programas con las sub actividades que la forman; por esta razón es indispensable después de la comparación y análisis de las matrices de resultados realizar una propuesta dirigida a mejorar los procesos administrativos que en primera instancia ayuden a identificar los puntos negativos de cada sub actividad y en lo posterior establecer las causas que imposibilitan el cumplimiento normal de su contenido con respecto al porcentaje de ejecución.

SUB ACTIVIDADES	ESTADO DE EJECUCIÓN	PROPUESTA
Edición-Impresión- Reproducción- Publicaciones- Suscripciones- Fotocopiado-Traducción- Empastado- Emmarcación-Serigrafía- Fotografía-	18%	Análisis de los procesos administrativos ejecutados en cada departamento, para identificar procesos actualizados no documentados que cada vez son más virtuales, con el propósito de elaborar el presupuesto más aproximado de esta sub actividad.

Carnetización-Filmación e Imagen Satelital.		
Vehículos (Servicios para Mantenimiento y Reparación)	3%	Actualizar la base de datos de vehículos operativos en las dependencias policiales, que a diario se destruyen por usos policiales que ameriten mantenimiento y reparaciones.
Insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendio Y Placas	6%	Considerar el tiempo de vida útil y de mantenimiento de todos los rubros que ésta sub actividad contiene, para tener un rubro más cercano a la realidad.
Repuestos y Accesorios	2%	Actualizar la base de datos de vehículos operativos, que cada año se destruyen con por su vida útil o daño involuntario.
Combustibles-Lubricantes	35%	Actualizar la base de datos de vehículos operativos en las dependencias policiales.
Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	0%	Eliminación de la sub actividad por actualización de ley de tasa de impuestos.

De acuerdo al análisis de las sub actividades con niveles de ejecución bajos se determina que hay incumplimiento en la gestión administrativa cuando se establecen los rubros para cada sub actividad, por lo que se deben considerar aspectos como la implementación de procesos administrativos que generen un costo operativo, la actualización de la base de datos de los

estados de los vehículos en funcionamiento, y el tiempo de construcción de las instalaciones con su vida útil, ya que la mayoría de las sub actividades que no cumplen con un porcentaje de cumplimiento aceptable, se debe a que los rubros establecidos en los programas no son actualizados año a año para la asignación de las cédulas presupuestarias.

11.6. Cronograma de la propuesta

ACTIVIDAD/MES	2	4	6	8	10	12
Análisis de los procesos administrativos ejecutados en cada departamento, para identificar procesos actualizados no documentados que cada vez son más virtuales, con el propósito de elaborar el presupuesto más aproximado de esta sub actividad.	X	X	X			
Actualizar la base de datos de vehículos operativos en las dependencias policiales, que a diario se destruyen por usos policiales que ameriten mantenimiento y reparaciones.	X	X	X	X	X	
Considerar el tiempo de vida útil y de mantenimiento de todos los rubros que ésta sub actividad contiene, para tener un rubro más cercano a la realidad.		X	X	X		
Actualizar la base de datos de vehículos operativos, que cada año se destruyen con por su vida útil o daño involuntario.			X	X	X	X
Actualizar la base de datos de vehículos operativos en las dependencias policiales.			X	X	X	X
Eliminación de la sub actividad por actualización de ley de tasa de impuestos.		X	X			
Incrementar el nivel de cumplimiento de las sub actividades consideradas en los programas de ejecución del plan de estratégico					X	X

PRESUPUESTO

RUBRO	CANTIDAD	VALORES EN DÓLARES	
		UNITARIO	TOTAL
Útiles de oficina	50	2,00	\$100,00
Computadora	300 horas	0,50	\$150,00
Movilización	20 pasajes	2,00	\$40,00
Alimentación	20 almuerzos	4,00	\$80,00
		TOTAL	\$370,00

CRONORAMA VALORADO

ACTIVIDADES	TIEMPO EN MESES																				RECURSOS		COSTO TOTAL										
	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					SEMANAS			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2		3	4	1	2	3	4		5		
Elaboración de las bases teóricas y conceptuales.																															• Autoras de tesis • Tutora	• Útiles de oficina • Computadora • Movilización • Alimentación	\$35,00
Diseño del Marco Metodológico.																															• Autoras de tesis • Tutora	• Útiles de oficina • Computadora • Movilización • Alimentación	\$35,00
Elaboración y validación de instrumentos de recopilación de información																															• Autoras de tesis • Tutora	• Útiles de oficina • Computadora • Movilización • Alimentación	\$60,00
Presentación del trabajo de titulación al tutor para su revisión y aprobación																															• Autoras de tesis • Tutora	• Útiles de oficina • Computadora • Movilización • Alimentación	\$55,00
Corrección del trabajo de titulación																															• Autoras de tesis • Tutora	• Útiles de oficina • Computadora • Movilización • Alimentación	\$25,00

Bibliografía

- Alarcon, J. C., Carrillo, J., & Tapia, L. (enero de 2017). *REVISTA CARIBE DE CIENCIAS SOCIALES*. Recuperado el 16 de JUNIO de 2020, de <https://www.eumed.net/rev/caribe/2017/01/planificacion.html>
- Alberto, R. R., Andrés, P. M., & Natalia, M. R. (2012). *Estrategia Empresarial*. Academia Española.
- Anec. (12 de septiembre de 2017). *Asociación Navarra de Empresa de Consultoría*. Recuperado el 20 de junio de 2020, de <https://anec.es/claves-para-elaborar-un-buen-plan-estrategico/>
- Arévalo, M., Gavilánez, & Espín, M. (2018). Impacto de la gestión administrativa en las PYMES del Ecuador. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana* (julio 2018). En línea: <https://www.cumed.net/rev/ocl/2018/07/gestion-administrativa-pymes.html>
- Basurto, Z, X. (27 de mayo de 2016). *Universidad Laica Eloy Alfaro Manabí*. Recuperado el 16 de junio de 2020
- Batidas, V. (2018). *Universidad Andina Simón Bolívar*. Recuperado el 22 de junio de 2020, de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6233/1/T2664-MAE-Bastidas-La%20estructura.pdf>
- Bazán. Napanga, L. A., & Flores. de la Cruz, S. R. (2017). *Universidad Señor de Sipán*. Recuperado el 2020
- Benítez, Y. (2014). “*Análisis prospectivo de las tecnologías de Telecomunicaciones en Ecuador (escenario 2020) y diseño de estrategias para la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P* (Tesis de maestría). Escuela Politécnica Nacional, Quito, Ecuador.
- Bowen, C., & Vaca, T., (2015). *Diseño de un plan de gestión administrativa y financiera para la empresa LUBRIPERNOS de la Ciudad de Guayaquil* (Tesis de grado). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador.
- Burbano, J. (2005). *Presupuestos, Enfoque de gestión, planeación y control de recursos*. Bogotá: 3ra Edición Mc.Graw-Hill Interamericana.
- Cardona, J., Henao, A., & Salazar, R. (2017). *Diseño del plan estratégico de la empresa de servicios públicos de Viterbo S.A. E.S.P* (Tesis de grado). Universidad Libre Seccional Pereira, Colombia.
- Chirinos, Y., Herrera. B, O., Méndez. B, B., Rego. C, J., & E, Z. (2016). *ACADEMIA*. Recuperado el 1 de julio de 2020, de USMP:

https://www.academia.edu/29683278/TRABAJO_PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

- Colecciones, E. (s.f.). LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO. ALTAIR.
- CONGOPE. (diciembre de 2015). *Plan estratégico institucional del CONGOPE 2015-2017*. Obtenido de <http://www.congope.gob.ec/wp-content/uploads/2017/07/PEI-2017.pdf>
- Cristóbal, L., Neira, G., & Gonzales, E. (2018). ANALISIS DE FACOTRES DE COMPETIVIDAD Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE VENTAS DEL MERCADO ARTESANAL GUAYAQUIL. *Publicando*, 356.
- Cruz.Romero, W. L. (2016). *UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2020, de <http://bdigital.unal.edu.co/52165/1/86039377.2016.pdf>
- Engagement, s. (2015). *un verdadero reto en las normas*. Recuperado el 16 de junio de 2020, de https://ecomundis.com/stakeholders_iso9001_iso14001-2/?lang=es
- Excellence, I. (27 de abril de 2015). *Blog Calidad y Excelencia*. Recuperado el 27 de agosto de 2020, de <https://www.isotools.org/2015/04/27/principales-herramientas-de-gestion-empresarial-funcionamiento-y-caracteristicas/>
- Flores. O, S. (18 de marzo de 2015). *UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA*. Recuperado el 22 de junio de 2020, de <https://core.ac.uk/download/pdf/53104075.pdf>
- González, N. (2020). *Magenta Innovación Gerencial*. Recuperado el 15 de junio de 2020, de <https://magentaig.com/los-7-pasos-basicos-en-el-proceso-de-planificacion/>
- Iglesias, A., & Arriola, J. R. (2015). *Vlex*. Recuperado el 1 de julio de 2020, de <https://libros-revistas-derecho.vlex.es/vid/planteamiento-estrategico-244092>
- Jiménez. S, K. S., & Rendón. M, A. V. (Septiembre de 2018). *REPOSITORIO*. Recuperado el 15 de junio de 2020, de UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/33443/1/TESIS%20FINAL%20JIMENEZ-REND%C3%93N.pdf>
- Lizarazo, S., & Vergara, J. (2016). *Aplicación de la metodología de la planeación estratégica en el taller de confecciones M&M* (Tesis de grado). Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Bogotá D.C.
- Loayza, G. (2017). *Análisis del plan estratégico en la empresa PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD IESS Machala 2014-2017*. (Tesis de grado). Unidad Académica de Ciencias Empresariales, Machala.

- Luna, H. (2016). *Diseño de un plan estratégico para mejorar la gestión administrativa, financiera y operativa de la empresa de Muebles "CLASSIC", ubicada en la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay* (Tesis de grado). Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Guayaquil, Ecuador
- Maldonado, J. A. (2018). *ACADEMIA*. Recuperado el 15 de JUNIO de 2020, de LA ESTRTEGIA EMPRESARIAL, SU FORMULACIÓN, PLANEACION E IMPLANTACIÓN :
https://www.academia.edu/36936153/LA_ESTRATEGIA_EMPRESARIAL
- Marciniak, R. (7 de ENERO de 2013). *WORDPRESS*. Recuperado el 17 de JUNIO de 2020, de <https://renatamarciniak.wordpress.com/2013/01/07/que-es-un-plan-estrategico/>
- Martínez.R, J., & Silva.S, K. (AGOSTO de 2016). *REPOSITORIO*. Recuperado el 1 de JULIO de 2020, de UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPAN:
<http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/5325/Mart%C3%ADnez%20Riogr%C3%ADO%2C%20Jordy%20Gary.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Max, S. D. (2018). Breve historia de las herramientas de gestión. 2-3.
- Mendoza. Z, W., García.P, T., María, D. C., & Barreriro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector pública. *REVISTA CIENTIFICA*, 209.
- Mintzberg, H., Brian Q., J., & Voyer, J. (1997). *EL PROCESO ESTRATEGICO*. México: Prentice Hall.
- Neira, L. J., & Tenelema, P. C. (FEBRERO de 2017). *REPOSITORIO*. Recuperado el 1 de julio de 2020, de UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS:
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16835/1/Tesis%20Final%20Plan%20Oestrategico.pdf>
- Noel, R. P. (2013). *Contabilidad Administrativa 9na edición*. México: Mc.Graw-Hill Interamericana.
- Pacheco. Granados, R., Robles. Algarín, C. A., & Ospino. Castro, A. (30 de mayo de 2018). *Researchgate*. Recuperado el 2020, de https://www.researchgate.net/publication/328318627_Analisis_de_la_Gestion_Administrativa_en_las_Instituciones_Educativas_de_los_Niveles_de_Basica_y_Media_en_las_Zonas_Rurales_de_Santa_Marta_Colombia
- Paucabla. (28 de Octubre de 2018). *PUBLICATIC*. Recuperado el 15 de junio de 2020, de <https://blogs.deusto.es/master-informatica/la-evolucion-de-los-planes-estrategicos-en-la-empresa/#:~:text=Para%20Mart%C3%ADnez%20Pedr%C3%B3s%20y%20Mill>

a,nuestra%20forma%20de%20hacer%20las

Peñaranda, G, S. (2015). *TANGARA*. Recuperado el 16 de junio de 2020, de Universidad Industrial de Santander :
<http://tangara.uis.edu.co/biblioweb/tesis/2015/156268.pdf>

Perez.Santos, P. V. (2018). *UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN*. Recuperado el 2020 de febrero de 2020, de
<http://200.60.81.165/bitstream/handle/UNE/2588/TM%20CE-Ge%204196%20P1%20-%20Perez%20Santos.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Policía Nacional. (2017). *Plan Estratégico 2017-2021*. Ecuador: Policía Nacional.

Ramirez, V, D., & Gallego, R, M. d. (2019). *UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA*. Recuperado el 16 de JUNIO de 2020, de REPOSITORY:
https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/16815/4/2019_Estructuras_organizacionales_vision.pdf

Rangel, M. (19 de marzo de 2015). *PLANIFICACIÓN GENERALUBA*. Recuperado el 16 de junio de 2020, de BLOGSPOT:
<http://planificaciongeneraluba.blogspot.com/2015/03/19-de-marzo-de-2015-lic.html>

Rimarachin, E. (2019). Evaluación de la gestión de los procesos operativos para determinar su eficiencia y diseño de estrategias que incrementen la rentabilidad en la clínica odontológica Rimadent (Tesis de grado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.

Salinas, S. (2016). *Implementación de un sistema de control interno para la estación de servicios la Argelia de la ciudad de Loja*. (Tesis de grado). Universidad Nacional de Loja, Loja.

Salamanca, M., Rivera.P, C., & Ciendúa, M, Ó. (06 de 2019). *Repositoryy*. Recuperado el enero de 2020, de
<https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/23447/1/FORMULACI%C3%93N%20PLAN%20ESTRATEGICO%20PMBOK%20LABORATORIOS.pdf>

Samaniego, K. (2017). *Indicadores de gestión administrativa como mecanismo de control en la coordinación de postgrados PUCESE* (Tesis de Maestría). Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Esmeraldas

Santana, S. (2016). *LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES (GADM) DE TUNGURAHUA* (Tesis de maestría). Universidad Técnica de Ambato, Ecuador.

Schwarz.Díaz, M. (2018). *Repository*. Recuperado el 03 de agosto de 2020, de Universidad de Lima:

https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/ulima/7100/Schwarz_Max_breve%20historia%20herramientas%20gestion.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- SENPLADES. (septiembre de 2015). *PLAN ESTRATÉGICO SENPLADES 2014-2017*. Recuperado el 2020, de <https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/Plan-Estrategico-Senplades-2014-2017.pdf>
- Terán, F. (2015). *Plan estratégico de comunicación interna y externa de la CNT EP que permite el involucramiento de los grupos de interés, desarrollo de la responsabilidad corporativa y fortalecimiento de la reputación empresarial* (Tesis de maestría). Universidad de las Américas, Quito, Ecuador.
- Trenza, A. (1 de marzo de 2020). *Blog*. Recuperado el 20 de junio de 2020, de <https://anatrenza.com/plan-estrategico-empresa-como-hacer/>
- Valenzuela, A, C. E. (2016). *UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA*. Recuperado el 1 de JULIO de 2020, de <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/15416/ValenzuelaArgotiCarlosErnesto2016.pdf.pdf;jsessionid=0CBC4ACF9492B8DAFE377830C473B349?sequence=1>
- Velásquez, B., Ponce, V., & Franco, M. (2016). La Gestión Administrativa y Financiera, Una Perspectiva desde los Supermercados del Cantón Quevedo. *Revista Empresarial, ICE-FEE-UCSG, Vol. 10 (38), 15-20*.
- Warren, C. S., & Reeve, O. (2000). *Contabilidad Administrativa Sexta Edición*. México D.F.: Internacional Thomson Editores, S.A.

Web Grafías

<https://www.policia.gob.ec/historia/>

<https://www.policia.gob.ec/plan-estrategico/>

<https://www.policia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/09/rendicion-cuentas-2017.pdf>

<https://www.policia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/09/rendicion-cuentas-2018.pdf>

<https://www.policia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/03/rendicion-cuentas-2019.pdf>

ANEXOS



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

GUIA DE ENTREVISTA N°1

Objetivo: Conocer la situación actual de la institución para identificar los factores que afectan al desarrollo de la planificación estratégica.

Nombre del entrevistado: Coronel. Daniel Rivas Castro

Cargo que ocupa: Analista de planificación de la Sub Zona de Manabí N°13

Fecha: 19 de agosto 2020

Medio: Videoconferencia – Zoom

1. ¿En qué departamento administrativo realizan el POA?

El área operativa se encarga de lo correspondiente a la planificación de los Planes Operativos Anuales (POA) en base a lo asigna en las cédulas presupuestarias.

2. ¿Qué documentos utilizan para la realización del POA?

Para la realización de los Planes Operativos Anuales se toman en cuenta las cédulas presupuestarias que son asignas por el Ministerio de Economía y Finanzas, a base de estas se emplea la partida presupuestaria 53.

3. ¿Qué tiempo necesitan para la elaboración del POA?

Estos Planes Operativos Anuales se hacen para el plan estratégico que este es dirigido a 4 años, por lo que, estas planificaciones se las realiza con un año de anticipación para poder proyectar el año a elaborar en relación a los análisis realizados en el año anterior.

4. ¿En base a que realizan la planificación?

La planificación se la realiza en base a la proyección anterior, los resultados obtenidos, las mejoras que se pueden hacer, las deficiencias que se han tenido y las cédulas presupuestarias.

5. ¿Quién realiza el análisis de la realidad institucional?

El análisis de la realidad institucional toma en cuenta cada una de las observaciones de los departamentos e informan al Jefe del distrito de la Sub zona de Manabí N°13 para que este de su diagnóstico final.

6. ¿Cuál es el proceso de la planeación estratégica que sigue la institución?

El proceso que utiliza es mediante la metodología de Gobierno por Resultados (GPR) y la Guía Metodológica de Planificación Institucional de SENPLANES para la elaboración del Plan Estratégico 2017 – 2021 “Plan Confianza y Transparencia”.

7. ¿A través de que metodología se desarrolla la ejecución del plan estratégico?

La metodología que desarrolla en la ejecución del plan estratégico es mediante el Gobierno por Resultados (GPR), a través de los Planes Específicos y Operativos

diseñados por cada una de las Direcciones Generales, Direcciones Nacionales y Unidades Desconcentradas.

8. ¿Quién realiza el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional?

El seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional lo realiza la Dirección de Planificación en coordinación con el Departamento de Gestión de Calidad GPR.

9. ¿Quién asigna los recursos para que se cumplan los planes estratégicos?

Quien asigna los recursos es el Ministerio de Economía y Finanzas mediante las cédulas presupuestarias.

10. ¿Cuáles son los recursos que utilizan para la realización de matriz?

Los recursos que se utilizan para las matrices de los Planes Operativos Anuales (POA) y Programa Anual de Planificación (PAP) se utilizan las cédulas presupuestarias en conjunto con la metodología del Gobierno por Resultados (GPR) y la Guía Metodológica de Planificación Institucional de SENPLANES.

11. ¿Quién realiza el plan de coordinación institucional?

El área administrativa se encarga de coordinar lo referente a los planes que se realizarán en la institución y quienes serán los encargados para que se cumplan.

12. ¿Cuáles son los principales procesos operativos desarrollados por la institución?

Los procesos operativos que se desarrollan son mediante los programas que se utilizan en las planificaciones del plan estratégico que son establecidos para 4 años, y con estas se esperan cumplir con cada uno de los indicadores que se especifican en los programas de Administración Central y Seguridad Integral.

13. ¿Cuáles son las actividades planificadas anualmente?

En la planificación se tienen actividades para contribuir a la gestión administrativa y brindar seguridad ciudadana, a través de estas se tiene sub actividades que deben ser cumplidas con los indicadores correspondientes y los medios de verificación.

14. ¿En base a que se permite el cumplimiento del plan operativo anual?

El cumplimiento del plan operativo anual se ve en base a los indicadores utilizados en cada actividad y los medios de verificación empleados en cada una de las sub actividades de cada programa.

15. ¿Qué área de la institución realiza el seguimiento de la planificación operativa?

Se encarga el área operativa que se efectúen cada uno de los programas que fueron asignados y distribuidos por el área administrativa para su cumplimiento.

16. ¿Quién realiza la evaluación para el cumplimiento de los objetivos institucionales?

El único objetivo institucional utilizado es el de “Incrementar la seguridad ciudadana y el orden público en el Territorio Nacional”, el mismo que se emplea en todos los planes estratégicos de la policía nacional y debe ser cumplido en cada uno de los programas que se asignan para los 4 años que se ejecutan.

17. ¿Utilizan algún programa para la elaboración de las cédulas presupuestarias?

No, la institución no elabora las cedulas presupuestarias, son asignadas directamente por el Ministerio de Economía y Finanzas que son los encargados de estas.

18. ¿Utilizan algún programa para la elaboración de los Planes Operativos Anuales?

Se tiene una matriz en el programa de Excel en el que se emplean fórmulas para conocer el porcentaje de cumplimiento de las sub actividades de los programas y verificar si cumplen con lo planificado.

19. ¿Qué departamento es el encargado de las herramientas tecnológicas?

Se encarga el departamento operativo de las herramientas tecnológicas que serán empleadas en cada programa.

20. ¿Qué departamento se encarga de la actualización del organigrama institucional?

El encargado de lo referente al organigrama institucional es el departamento administrativo.



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

GUIA DE ENTREVISTA N°2

Objetivo: Conocer la situación actual de la institución para identificar los factores que afectan al desarrollo de la gestión operativa.

Nombre del entrevistado: Tnte. Crnel. Julio Camacho.

Cargo que ocupa: Jefe de operaciones Sub Zona Manabí

Fecha: 15 de septiembre de 2020

Medio: Videoconferencia – Zoom

1. ¿Cuál es la situación actual del área gestión operativa de la institución?

La situación actual del área de gestión operativa de la Sub-zona de Manabí n° 13 es muy buena, porque los índices delincuenciales han bajado, eso quiere decir que si están funcionando las diferentes estructuras operacionales, es decir en todos los servicios, porque en todos los operativos ingresa lo que es Policía Judicial, lo que son servicios especiales como los Grupos de Operaciones Especiales (GOE), el Grupo de Intervención y Rescate (GIR), el servicio urbano como tal, todo lo que concierne a los diferentes servicios que integran la Sub-zona Manabí n°13, entonces se puede determinar que los índices delincuenciales han bajado, tanto es así que el distrito Manta fue declarado como el mejor distrito a nivel nacional y el distrito Chone también fueron homenajeados.

Los distritos a nivel nacional se califican de acuerdo al índice de operatividad y el rendimiento que existe en lo que es el combate de la delincuencia, ahí vienen todos los tipos de servicios y delitos que hay, así como narcotráfico, organizaciones delictivas, violencia intrafamiliar, muertes violentas, el paro que realizan en las calles eso va al servicio urbano, las llamadas de emergencia, lo que es tránsito estos ingresan a todos los servicios, entonces a nivel de eso califican y le dan un valor de acuerdo a cuántos operativos han ejecutado, cuantos delincuentes han cogido, cuánta droga se ha retenido, cuántos procedimientos han realizado y le han dado respuesta, si han logrado resolver el problema, entonces de acuerdo a eso han calificado.

Portoviejo estuvo hasta el año pasado por tres años consecutivos como el mejor distrito a nivel nacional, este año estuvo Manta y Chone, que estuvieron entre los mejores distritos, entonces eso quiere decir que está funcionando la organización en cuestión de operativos de la Sub-zona Manabí n°13, porque si no fuera así lo que es el índice delincencial subiera y hubiera más muertes violentas, narcotráficos, pero ahora en cambio están incautando bastante lo que es droga, la delincuencia

organizada, no hay muchas denuncias en cuanto a lo que es por ejemplo actos de violencia, robos, hurtos, por eso estos se califican como buenos distritos.

2. ¿Buscan un mecanismo para la reducción en el tiempo de respuesta de auxilio en llamadas de emergencia de seguridad ciudadana (DGO)?

La respuesta de auxilio inicia al recibir una llamada del ECU-911, dentro del ECU-911 hay un protocolo en dónde piden los nombres, sus generales de ley y qué es lo que le sucede, y algunas cosas más para ver a quién se direcciona, porque el ECU-911 no solo maneja la Policía Nacional, sino también los bomberos, agentes de tránsito, ambulancias y todo lo demás, entonces como institución policial tienen un manual integral, un sistema de gestión policial en el cual les va evaluando el tiempo de reacción, hasta llegar al evento es de 3 minutos y esto va a dar a una base de datos, que les permite ir considerando si va dentro de lo normal.

3. ¿Existe un grupo especialistas de investigación dentro de la institución policial para los delitos de robo que se incrementan?

Si, a lo largo y ancho de todo el país la Policía Nacional cuenta con unidades especializada, Unidad de Criminalística, Unidades de Policía Judicial, según el evento que se produzca tenemos el personal especializado, ejemplo: cuando hay amenaza de bombas en un banco, inmediatamente se activan los protocolos de seguridad e seguidamente se convoca a la Unidad del Grupo de Intervención y Rescate que está especializado en explosivos, en caso de haber un robo tiene que intervenir el grupo de Policía Judicial y el grupo de Criminalística para que levanten huellas o indicios que pueden haberse generados durante el delito, si hay un evento en el que esté involucrado el tema de drogas están las Unidades de Antinarcoóticos, si hay la situación de secuestro hay la unidad Antisecuestro y extorsión (UNASE), es la encargada de prevenir investigar y reprimir el crimen organizado que puede atacar contra el buen vivir de los ecuatorianos.

4. ¿Mantienen una formación permanente en cuanto a nuevas modalidades delictivas, que propicien una respuesta adecuada a cada una de las problemáticas delincuenciales a las que se enfrentan?

Existe un cuadro de mando integral, eso le permite ir evaluando semanalmente cómo está desarrollándose el delito en distintas ciudades es decir que en ese sentido la institución realiza reuniones semanales de oficiales y van analizando circuito por circuito para medir la situación delincencial, aparte de estas reuniones existe video conferencias con los jefes de los diferentes distritos para plantear la problemática y adicional a eso se van trazando las estrategias que se deben interponer para poder combatir el delito, ya que en la ciudad de Portoviejo había un alto índice de robo de vehículos, y como somos servicios preventivos se debe coordinar para ejecutar operativos y gracias a eso se pudo desarticular en el año 2019 algunas bandas.

La capacitación de la institución policial de Manabí es permanente ya que para ascender necesitan recibir capacitaciones de lo que son el Consejo de la Judicatura y así también las capacitaciones permanentes de los derechos humanos.

5. ¿Evalúan la satisfacción ciudadana por los servicios prestados de esta institución?

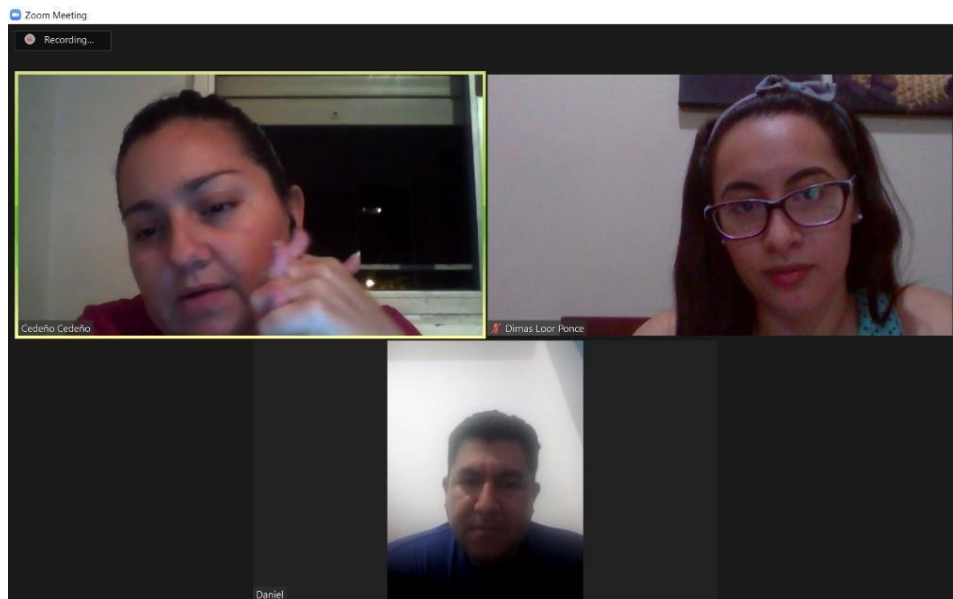
Todo esto se maneja en base de encuestas, esto se llama encuesta de satisfacción, esto lo realiza también la Policía Comunitaria haciendo trabajos en territorios, adicional a esto dentro del ECU- 911 también se maneja esta situación ya que mucha gente se queja de que la policía tarda para llegar al auxilio y por ello el ECU- 911 pasa un informe a la Policía Nacional para que tome los correctivos pertinentes.

6. ¿Realizan programas para tratar de arraigar el incremento de delitos?

Es un tema continuo ya que lo realiza la Policía Comunitaria, Policía Prevención, Policía Antinarcoóticos, en los cuales están empeñados en la asamblea comunitaria en las cuales se da una cierta de capacitación a la ciudadanía en los temas que ofertan las policías comunitarias, así el botón de pánico, el botón de seguridad, el traslado de valores, medidas de autoprotección y esto nos ayuda a que haya un mejor entendimiento y una mayor participación con la comunidad.

7. ¿Realizan medición de impacto a los programas que se ejecutan con el fin de radicar el aumento de delitos?

Sí, semanalmente y a nivel nacional se mantiene videoconferencias con los comandantes general y nuestros generales, en la que se va evaluando todo lo que ha ocurrido, todo lo que se ha generado durante la semana se maneja el sistema del cuadro de mando integral, donde se trabaja con semáforos, estos miden el tema de reacción de impacto de cómo ha evolucionado o ha habido incremento en los delitos, las estrategias que se están adoptando y todo lo que sea planificado, y para ello se necesita el compromiso del comandante ya que prácticamente se precisa evaluar el tema delincencial para hacer para hacer estrategias, puesto que si se presenta una.



(Entrevista con el Coronel. Daniel Rivas Castro de la Subzona Manabí N°13 Distrito Portoviejo mediante Zoom)



(Entrevista con el Teniente. Coronel. Julio Camacho de la Subzona Manabí N°13 Distrito Portoviejo mediante Zoom)

MATRIZ DE LA PLANIFICACION DE RECURSOS ASIGNADOS										
OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA UNIDAD	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	INDICADORES ACTIVIDAD Y/O GESTIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PERIODOS		
								2017	2018	2019
								RECURSO ASIGNADO		
7. Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía	y el orden público en el Territorio Nacional	Administración Central		Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Cancelación del servicio de Agua Potable (Comando Zonal, Comando Subzonal, unidades de vigilancia a nivel provincia y UPC a nivel provincia)	Porcentaje de ejecución presupuestaria	PLANILLAS, FACTURAS Y TRANSFERENCIAS	\$33.662,00	\$54.516,00	\$32.516,00
					Cancelación del servicio de Luz Electrica (Comando Zonal, Comando Subzonal, unidades de vigilancia a nivel provincia y UPC a nivel provincia)			\$150.431,00	\$148.773,00	\$153.534,00
					Cancelacion del servicio de Telecomunicaciones, (telefono e Internet) (Comando Zonal, Comando Subzonal, unidades de vigilancia a nivel provincia y UPC a nivel provincia)			\$54.696,00	\$62.574,00	\$62.574,00
					Serviciode Correo (documentacion zona y Sub zona)			\$881,00	\$0,00	\$203,00
					Edicion , Impresiones , Reproducciones			\$1.388,68	\$253,48	\$261,64
					Pasajes al interior (Zona, Sub Zona y Distritos)			\$9.498,00	\$3.875,00	\$7.005,00
					Viaticos y subsistencias al Interior (Zona, Sub Zona y Distritos)			\$41.662,00	\$18.293,25	\$20.473,85
					Mobiliario (arrendamiento) Zona y Subzona			\$2.419,00	\$7.806,40	\$7.806,00
					Materiales de Oficina			\$1.677,61	\$2.526,50	\$13.321,90
					Materiales de Aseo			\$1.252,36	\$1.477,48	\$2.159,40
					Edificios locales y Residencias (Arrendamientos)			\$122.023,00	\$160.985,00	\$117.894,00
					Tasas Generales- Impuestos -Contribuciones - Permisos -Licencias y Patentes			\$35.129,00	\$41.593,00	\$48.495,00
								Incrementar la gestión operativa en el control de la seguridad ciudadana y el orden público MEDIANTE la aplicación de una planificación estratégica y prospectiva, basada en patrones y fenómenos delictuales, la implementación de políticas de acercamiento con la comunidad y la coordinación adecuada con estamentos gubernamentales y no gubernamentales de control.	dad ciudadana	Patrullaje Preventivo y a pie
		Control del mantenimiento del Orden Publico	\$51.326,10	\$56.707,94		\$64.605,27				
		Control de espectaculos Publicos	\$51.326,04	\$56.707,84		\$64.605,27				
		Retiro de de libadores en la via pública	\$50.073,71	\$55.230,40		\$63.713,47				
		Operativos antidelicuenciales	\$51.326,04	\$56.707,84		\$64.605,27				
		Operativos en la via	\$51.462,32	\$55.483,86		\$63.975,00				
		Operativo preventivos	\$51.462,32	\$55.483,86		\$63.975,00				
		Operativos en cumplimiento a los lineamientos establecidos por la DGO	\$51.462,32	\$55.483,86		\$63.975,00				
		colobaracion con las autoridaes competente y fuerza armada	\$89.899,71	\$76.591,23		\$65.175,85				
		Operativos ordinarios extraordinarios y especiales para incautar las armas de fuego en los diferentes lugares de mayor incidencia	\$50.073,71	\$55.230,40		\$63.713,47				
		Patrullajes y Operativos entre unidades investigativas y preventivas, que propenda a neutralizar las infracciones flagrantes en los sectores de mayor incidencia.	\$50.073,71	\$55.230,40		\$63.713,47				
		Patrullajes entre unidades investigativas y	\$50.073,71	\$55.230,40		\$63.713,47				

<i>1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas</i>	<i>Incrementar la seguridad ciudadana</i>	<i>Seguridad Integral</i>	Brindar seguridad	preventivas	Porcentaje de ejecución presupuestaria.	PARTES POLICIALES							
				planificar actividades con los líderes de proyecto			\$93.124,32	\$61.777,11	\$65.437,38				
				coordinaciones con los dirigentes			\$93.124,32	\$61.777,11	\$65.437,39				
				reuniones con la comunidad			\$51.326,04	\$56.707,84	\$64.605,27				
				difusión de la prensa			\$4.318,51	\$4.257,40	\$2.762,70				
				visitas a los centros comerciales			\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47				
				coordinación con los líderes de la feria			\$51.462,32	\$55.483,86	\$63.975,00				
				controles frecuentes			\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47				
				Controles viales de velocidad			\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47				
				señalización en las vías			\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47				
				Operativos en la vía			\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,47				
				Operativo por contravenciones			\$50.073,71	\$55.230,40	\$63.713,37				
				Registro de Contravenciones			\$3.066,18	\$2.779,96	\$1.870,90				
				Registro de Control de los servidores Policiales encargados del sistema			\$3.066,18	\$2.779,96	\$1.870,90				
			PLAN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR	Vehículos terrestres (mantenimiento y reparación)	\$182.131,00		\$258.914,00	\$282.679,00					
				Repuestos y accesorios para vehículos terrestres	\$648.599,00		\$872.365,00	\$597.673,00					
			PLAN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIO	Materiales y Equipos (instalación - Mantenimiento y Reparación)	\$6.801,00		\$1.525,00	\$801,00					
				instalación - mantenimiento y reparación de Edificios - locales y residencias de propiedad de las Entidades Públicas	\$23.705,00		\$47.892,00	\$334.699,00					
				insumos-bienes-materiales y suministros para la construcción	\$45.811,00		\$17.826,00	\$1.323,00					
				PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE	Vigilante Seguro		\$4.318,51	\$5.257,40	\$5.370,90				
				PROYECTO ANCLADOS A LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD	Recuperación de Espacios Públicos a través de la reutilización de materiales reciclables para Mantener, proteger y desarrollar los conocimientos colectivos; sus ciencias, tecnologías y saberes ancestrales incluidos aquellos sobre biodiversidad, agua, sistemas comunitarios de manejo y protección de la naturaleza (flora, fauna y ecosistemas)		\$4.318,51	\$5.257,40	\$2.762,81				
			TOTAL							\$2.573.212,00	\$2.927.001,00	\$3.048.326,00	

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN 2017

						EJECUCIÓN		
						PERIODO 2017		OBSERVACIÓN
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	GRUPO / CUENTA	INDICADORES ACTIVIDAD Y/O GESTIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	
<i>Administración Central</i>	Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Servicio de Agua Potable	GASTOS PERSONALES	Porcentaje de ejecución presupuestaria	PLANILLAS, FACTURAS Y TRANSFERENCIAS	53%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.
		Servicio de Energía Eléctrica				85%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Telecomunicaciones				99%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Servicios de Correos				105%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
		Fletes y maniobras				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Transporte Personal				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Edición, impresión, reproducción y publicaciones				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
<i>Seguridad Integral</i>	Brindar Seguridad Ciudadana	Viaticos y subsistencia al interior	BIENES DE SERVICIO DE CONSUMO	Porcentaje de ejecución presupuestaria.	PARTES POLICIALES	128%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
		Pasajes al Interior				157%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
		Mobiliarios (Instalacion-Mantenimiento y Reparacion)				37%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades correspondientes.
		Maquinarias y Equipo(instalaciones, mantenimiento y reparaciones)				115%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
		Instalacion mantenimiento y reparacion de edificios locales y residencias de entidades publicas				100%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
		Vehiculos Terrestres (mantenimiento y reparaciones)				75%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Edificación- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales				91%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Vestuarios, lenceria y prendas de protección				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades
		Materiales de Oficina				70%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Materiales de Aseo				89%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Insumos bienes - materiales y suministros para la contruccion eléctrica, plomeria				71%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	

	Alimentos- Medicinas. Productos Farmaceuticos Medicos - Aseso- Asesorios sanidad agropecuaria		0%	NO EJECUTA	No se realiza trámite de las necesidades.
	Combustibles y Lubricantes aditivos en general para vehiculos terrestres		125%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	
	Repuestos y Accesorios (Vehiculos Terrestres)		46%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades
	Moviliario (Arrendamiento)		100%	CÚMPLA EJECUCIÓN PLANIFICADA	
	repuesto y accesorios para maquinarias, planta electrica y otros		65%	MEDIANA EJECUCIÓN	
	Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	OTROS GASTOS	0%	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló.

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN 2018

						EJECUCIÓN			
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	GRUPO / CUENTA	INDICADORES ACTIVIDAD Y/O GESTIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PERIODO 2018		OBSERVACIÓN	
						% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN		
<i>Administración Central</i>	Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Servicio de Agua Potable	GASTOS PERSONALES	Porcentaje de ejecución presupuestaria	PLANILLAS, FACTURAS Y TRANSFERENCIAS	59%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.	
		Servicio de Energía Eléctrica				78%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		
		Telecomunicaciones				128%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO		
		Servicios de Correos				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	
		Fletes y maniobras				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	
		Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	
		Transporte Personal				0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	
		Edición, impresión, reproducción y publicaciones				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		
		<i>Seguridad Integral</i>				Brindar Seguridad Ciudadana	Viatcos y subsistencia al interior	BIENES DE SERVICIO DE CONSUMO	Porcentaje de ejecución presupuestaria.
Pasajes al Interior	144%		EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO						
Mobiliarios (Instalacion- Mantenimiento y Reparacion)	28%		BAJA EJECUCIÓN	No se realiza la liquidación de planilla de obras.					
Maquinarias y Equipo(instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	102%		CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA						
Instalacion mantenimiento y reparacion de edificios locales y residencias de entidades publicas	70%		EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO						
Vehiculos Terrestres (mantenimiento y reparaciones)	100%		CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA						
Edificación- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	89%		CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA						
Vestuarios, lencería y prendas de protección	0%		NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades					
Materiales de Oficina	0%		BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades					
Materiales de Aseo	0%		NO EJECUTA	Procesos en trámite cada 6 meses.					
Insumos bienes - materiales y suministros para la contruccion electrica, plomeria	61%		MEDIANA EJECUCIÓN	Los procesos no adjutico los procesos en el portal de compras públicas.					
Alimentos- Medicinas, Productos Farmaceuticos Medicos - Aseso- Asesorios sanidad agropecuaria	0%		NO EJECUTA	La máxima autoridad realiza la modificación de acuerdo a las necesidades.					
Combustibles y Lubricantes aditivos en general para vehiculos terrestres	115%		EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO						
Repuestos y Accesorios (Vehiculos Terrestres)	42%		BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades					
Moviliario (Arrendamiento)	100%		CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA						
repuesto y accesorios para maquinarias, planta electrica y otros	63%		MEDIANA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades					
Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones- Permisos - Licencias y patentes	OTROS GASTOS		0%	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló en meses anteriores.				

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN 2019

						EJECUCIÓN		
NOMBRE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	SUB ACTIVIDADES	GRUPO / CUENTA	INDICADORES ACTIVIDAD Y/O GESTIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PERIODO 2019		OBSERVACIÓN
						% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	
<i>Administración Central</i>	Contribuir a las actividades para la gestión administrativa	Servicio de Agua Potable	GASTOS PERSONALES	Porcentaje de ejecución presupuestaria	PLANILLAS, FACTURAS Y TRANSFERENCIAS	51%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.
		Servicio de Energía Eléctrica				88%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Telecomunicaciones				106%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Servicios de Correos				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
<i>Seguridad Integral</i>	Brindar Seguridad Ciudadana	Viaticos y subsistencia al interior	BIENES DE SERVICIO DE CONSUMO	Porcentaje de ejecución presupuestaria	PARTES POLICIALES	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Edición- Impresión- Reproducción- Publicaciones- Suscripciones- Fotocopiado- Traducción- Empastado- Emarracación- Serigrafía- Fotografía- Cametización- Filmación e Imagen Satelital.				18%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
		Pasajes al Interior				77%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Maquinarias y Equipo (instalaciones, mantenimiento y reparaciones)				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Edificio- locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalacio- Mantenimiento y Reparacion)				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Vehículos (Servicios para Mantenimiento y Reparación)				3%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
		Edificación- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales				95%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Materiales de Aseo				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Insumos bienes - materiales y suministros para la construcción eléctrica, plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendio Y Placas				6%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
		Respuestos y Accesorios				2%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
		Moviliario (Arrendamiento)				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Mantenimiento y Reparación de Equipos y sistemas informáticos				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Combustibles- Lubricantes				35%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
		Materiales de Oficina				100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
		Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes				0%	NO EJECUTA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló.

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIONES DE PERIODOS EJECUTADOS

SUB ACTIVIDADES	EJECUCIÓN									
	PERIODO 2017			PERIODO 2018			PERIODO 2019			
	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN	SUB ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
Servicio de Agua Potable	53%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.	59%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.	Servicio de Agua Potable	51%	MEDIANA EJECUCIÓN	Varía el consumo de agua en las diferentes dependencias policiales.
Servicio de Energía Eléctrica	85%	CUMPLE EJECUCION PLANIFICADA		78%	CUMPLE EJECUCION PLANIFICADA		Servicio de Energía Eléctrica	88%	CUMPLE EJECUCION PLANIFICADA	
Telecomunicaciones	99%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		128%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO		Telecomunicaciones	106%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Servicios de Correos	105%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO		0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	Servicios de Correos	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Fletes y maniobras	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	Viaticos y subsistencia al interior	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	Edición- Impresión- Reproducción Publicaciones-Suscripciones- Fotocopiado- Traducción- Empastado-Emmarcación- Serigrafía-Fotografía- Carnetización-Filmación e Imagen Satelital.	18%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Transporte Personal	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	Pasajes al Interior	77%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Edición, impresión, reproducción y publicaciones	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		Maquinarias y Equipo(instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Viaticos y subsistencia al interior	128%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO		429%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO	Se realizaron los trámites de las necesidades.	Edificio-locales-Residencias y Cableado Estructurado (Instalacio-Mantenimiento y Reparacion)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Pasajes al Interior	157%	EJECUTA MAS DE LO PLANIFICADO		144%	EJECUTA MAS DE LO PLANIFICADO		Vehículos (Servicios para Mantenimiento y Reparación)	3%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Mobiliarios (Instalacion-Mantenimiento y Reparacion)	37%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades correspondientes.	28%	BAJA EJECUCIÓN	No se realiza la liquidación de planilla de obras.	Edificación- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	95%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Maquinarias y Equipo(instalaciones, mantenimiento y reparaciones)	115%	EJECUTA MAS DE LO PLANIFICADO		102%	CUMPLE EJECUCION PLANIFICADA		Materiales de Aseo	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Instalacion mantenimiento y reparacion de edificios locales y residencias de entidades publicas	100%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO		70%	EJECUTA MÁS DE LO PLANIFICADO		Insumos bienes - materiales y suministros para la contruccion electrica, plomeria Carpinteria Señalizacion VialNavegacion Contra Incendio Y Placas	6%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Vehículos Terrestres (mantenimiento y reparaciones)	75%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		Respuestos y Accesorios	2%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Edificación- locales - residencias parqueaderos casilleros judiciales	91%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		89%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		Moviliario (Arrendamiento)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Vestuarios, lenceria y prendas de protección	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	0%	NO EJECUTA	No realiza trámite de las necesidades	Mantenimiento y Reparación de Equipos y sistemas informáticos	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Materiales de Oficina	70%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		0%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades	Combustibles-Lubricantes	35%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades.
Materiales de Aseo	89%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		0%	NO EJECUTA	Procesos en trámite cada 6 meses.	Materiales de Oficina	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA	
Insumos bienes - materiales y suministros para la contruccion electrica, plomeria	71%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		61%	MEDIANA EJECUCIÓN	Los procesos no adjudico los procesos en el portal de compras públicas.	Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	0%	NO EJECUTA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló.
Alimentos- Medicinas. Productos Farmaceuticos Medicos - Aseso-Asesorios sanidad agropecuaria	0%	NO EJECUTA	No se realiza trámite de las necesidades.	0%	NO EJECUTA	La máxima autoridad realiza la modificación de acuerdo a las necesidades.				
Combustibles y Lubricantes aditivos en general para vehículos terrestres	125%	EJECUTA MAS DE LO PLANIFICADO		115%	EJECUTA MAS DE LO PLANIFICADO					
Repuestos y Accesorios (Vehiculos Terrestres)	46%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades	42%	BAJA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades				
Moviliario (Arrendamiento)	100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA		100%	CUMPLE EJECUCIÓN PLANIFICADA					
repuesto y accesorios para maquinarias, planta electrica y otros	65%	MEDIANA EJECUCIÓN		63%	MEDIANA EJECUCIÓN	No realiza trámite de las necesidades				
Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y patentes	0%	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló.	0%	EJECUCIÓN NO PLANIFICADA	Pago de matrícula de un vehículo; las matrículas de los demás vehículos se canceló en meses anteriores.				

Matriz de metas e indicadores del Plan Estratégico Institucional

EJES	INDICADOR	LÍNEA BASE 2017		PERIODO 2017		PERIODO 2018		PERIODO 2019		VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
		Porcentual	Númérico	Porcentual	Númérico	Porcentual	Númérico	Porcentual	Númérico		
CIUDADANÍA	Tasa de homicidios - asesinato (por cada 100000 habitantes)	-	5,69	-	5,70	-	10,0	-	5,0	✓	En los periodos 2017 y 2019 la tasa disminuyo por el contrario en el periodo 2018 la tasa aumento en un 4%
	Tasa de homicidios intencionales por cada 100 mil habitantes con uso de armas de fuego.	-	505	-	105	-	81	-	110	✓	Se observa que las tasas de homicidios se han ido reduciendo al pasar de los años.
	IE-PEICD-Número de grupos delictivos organizados desarticulados en tráfico para el consumo interno. UASZ, UCTCI. (DNA)	-	117	-	77	-	96	-	97	✓	Ha disminuido el número de grupos delictivos en los 3 periodos.
	Número de motos recuperadas. (DGO-DNPJel)	-	1774	-	197	-	184	-	184	✓	Se han podido recuperar motos y carros en los 3 periodos 2017, 2018 y 2019.
	Número de carros recuperados. (DGO-DNPJel)	-	2355	-	283	-	286	-	286	✓	
	Número de grupo delictivos organizados desarticulados. (DNPJel)	-	6	-	77	-	96	-	18	✓	Este indicador establece que en el año 2017 y 2018 los grupos delictivos aumentaron, mientras que en el año 2019 disminuyo con un gran número.
	Tiempo de respuesta de auxilio en llamadas de emergencia de seguridad ciudadana. (DGO)	-	0:05:00	-	0:05:00	-	0:06:00	-	0:08:00	✓	Mediante este indicador se observa que el tiempo de respuesta de auxilio aumenta al pasar los años, por lo que es considera que reduzca.
	Número de denuncias de robo a personas (DGO)	-	28484	-	1353	-	1183	-	1277	✓	Durante los periodos 2017, 2018 y 2019 se incrementaron denuncias de robo de personas, carros, motos, en domicilios, de bienes, accesorios de vehículos que en comparación al año 2017 y año 2019 en este último han disminuido.
	Número de denuncias de robo de carros (DGO)	-	4406	-	325	-	362	-	387	✓	
	Número de denuncias de robo de motos (DGO)	-	5747	-	430	-	432	-	540	✓	
	Número de denuncias de robo a domicilios (DGO)	-	14332	-	1074	-	855	-	846	✓	
Número de denuncias de robo de Bienes, Accesorios y Autopartes de Vehículos (DGO)	-	11265	-	296	-	195	-	187	✓		
Número de denuncias de robo a unidades económicas (DGO)	-	5401	-	373	-	265	-	404	✓	En el año 2019 se aumento el número de denuncias a unidades económicas, mientras en los otros periodos disminuyo.	
TALENTO HUMANO	Servidores policiales del nivel directivo (DGP)	-	-	-	-	-	35	-	26	✓	Se cuenta con este número de servidores policial nivel directivo.
	Servidores policiales del nivel operativo (DGP)	-	-	-	663	-	551	-	556	✓	Se cuenta con este número de servidores policial nivel operativo.
	TH: Número de servidores públicos capacitados de acuerdo al plan de formación y capacitación institucional.	-	40,00	-	852,000	-	1503,00	-	1744,00	✓	Se cuenta con este número de servidores públicos capacitados.
	Demanda en salud atendida. (DNS)	-	-	-	7575	-	10270	-	12500	✓	Demanda atendida en el área de salud.
PRESUPUESTO	FIN: Porcentaje de EJECUCIÓN presupuestaria	99%	-	99,96%	\$257.218.271,52	99,84%	\$2.922.317,80	99,59 %	\$3.035.827,86	✓	Presupuesto ejecutado en los tres periodos en la Zona 4 Distrito Portoviejo.
	FIN: Porcentaje de ASIGNACIÓN presupuestaria	100%	-	100%	2'573.212,00	100%	2'927.001,00	100%	3'048.326,00	✓	Presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas.

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 1 DE 7

Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 20/08/2020

HORA : 14:0.41

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Item - FTE - Programa - Grupo Gasto -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,017

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
052 0051 POLICIA NACIONAL - CP 4 COMANDO PROVINCIAL MANABI											
530101 001 Agua Potable											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	33,662.00	15,614.26	49,276.26	0.00	49,276.26	49,276.26	49,276.26	0.00	0.00		
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	33,662.00	15,614.26	49,276.26	0.00	49,276.26	49,276.26	49,276.26	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 530101 001 Agua Potable	33,662.00	15,614.26	49,276.26	0.00	49,276.26	49,276.26	49,276.26	0.00	0.00	0.00	100.00
530104 001 Energia Electrica											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	150,431.00	-5,252.33	145,178.67	0.00	145,152.45	145,152.45	137,658.18	26.22	26.22		
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	150,431.00	-5,252.33	145,178.67	0.00	145,152.45	145,152.45	137,658.18	26.22	26.22	7,494.27	99.98
TOTAL 530104 001 Energia Electrica	150,431.00	-5,252.33	145,178.67	0.00	145,152.45	145,152.45	137,658.18	26.22	26.22	7,494.27	99.98
530105 001 Telecomunicaciones											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	54,696.00	7,876.56	62,572.56	0.00	62,572.56	62,572.36	62,572.36	0.00	0.20		
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	54,696.00	7,876.56	62,572.56	0.00	62,572.56	62,572.36	62,572.36	0.00	0.20	0.00	100.00
TOTAL 530105 001 Telecomunicaciones	54,696.00	7,876.56	62,572.56	0.00	62,572.56	62,572.36	62,572.36	0.00	0.20	0.00	100.00
530106 001 Servicio de Correo											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	881.00	-881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	881.00	-881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 530106 001 Servicio de Correo	881.00	-881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530201 001 Transporte de Personal											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	5,200.00	5,200.00	0.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	0.00	0.00		
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	0.00	5,200.00	5,200.00	0.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 530201 001 Transporte de Personal	0.00	5,200.00	5,200.00	0.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530202 001 Fletes y Maniobras											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,527.00	3,348.00	5,875.00	0.00	5,875.00	5,875.00	5,875.00	0.00	0.00		
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	2,527.00	3,348.00	5,875.00	0.00	5,875.00	5,875.00	5,875.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 530202 001 Fletes y Maniobras	2,527.00	3,348.00	5,875.00	0.00	5,875.00	5,875.00	5,875.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530204 001 Edicion - Impresion - Reproduccion -Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado - Traduccion - Empastado - Enmarcacion - Serigrafia - Fotografia - Carnetizacion - Filmacion e Imagenes Satelitales											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	18,052.00	-14,581.34	3,470.66	0.00	3,470.66	3,470.66	3,470.66	0.00	0.00		
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	18,052.00	-14,581.34	3,470.66	0.00	3,470.66	3,470.66	3,470.66	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 530204 001 Edicion - Impresion - Reproduccion -Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado - Traduccion - Empastado -	18,052.00	-14,581.34	3,470.66	0.00	3,470.66	3,470.66	3,470.66	0.00	0.00	0.00	100.00

0.00 100.00

7,494.27 99.98

0.00 100.00

0.00 0.00

0.00 100.00

0.00 100.00

0.00 100.00

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 2 DE 7

Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 20/08/2020

HORA : 14:0.41

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Item - FTE - Programa - Grupo Gasto -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,017

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530206 001	Eventos Publicos y Oficiales										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,673.00	-8,673.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		8,673.00	-8,673.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	530206 001	Eventos Publicos y Oficiales	8,673.00	-8,673.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530209 001	Servicio de Aseo -Lavado-Vestimenta de Trabajo- Fumigacion -Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	30,108.00	-30,108.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		30,108.00	-30,108.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	530209 001	Servicio de Aseo -Lavado-Vestimenta de Trabajo- Fumigacion -Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	30,108.00	-30,108.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530248 001	Eventos Oficiales										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	4,641.00	4,641.00	0.00	4,641.00	4,641.00	4,641.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		0.00	4,641.00	4,641.00	0.00	4,641.00	4,641.00	4,641.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530248 001	Eventos Oficiales	0.00	4,641.00	4,641.00	0.00	4,641.00	4,641.00	0.00	0.00	100.00
530249 001	Eventos Publicos Promocionales										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	530249 001	Eventos Publicos Promocionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 001	Pasajes al Interior										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	9,498.00	-2,774.90	6,723.10	0.00	6,723.10	6,723.10	6,723.10	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		9,498.00	-2,774.90	6,723.10	0.00	6,723.10	6,723.10	6,723.10	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530301 001	Pasajes al Interior	9,498.00	-2,774.90	6,723.10	0.00	6,723.10	6,723.10	0.00	0.00	100.00
530302 001	Pasajes al Exterior										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	530302 001	Pasajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530303 001	Viaticos y Subsistencias en el Interior										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	166,648.00	-126,621.72	40,026.28	0.00	40,026.28	40,026.28	40,026.28	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		166,648.00	-126,621.72	40,026.28	0.00	40,026.28	40,026.28	40,026.28	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530303 001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	166,648.00	-126,621.72	40,026.28	0.00	40,026.28	40,026.28	0.00	0.00	100.00

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 3 DE 7

Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 20/08/2020

HORA : 14:0.41

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Item - FTE - Programa - Grupo Gasto -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,017

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530304 001	Viaticos y Subsistencias en el Exterior										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	530304 001 Viaticos y Subsistencias en el Exterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530402 001	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento - Reparaciones e Instalaciones)										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	23,705.00	-23,705.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		23,705.00	-23,705.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	530402 001 Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento - Reparaciones e Instalaciones)	23,705.00	-23,705.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530403 001	Mobiliarios (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,305.00	1,863.48	3,168.48	0.00	3,168.48	3,168.48	3,168.48	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		1,305.00	1,863.48	3,168.48	0.00	3,168.48	3,168.48	3,168.48	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530403 001 Mobiliarios (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	1,305.00	1,863.48	3,168.48	0.00	3,168.48	3,168.48	3,168.48	0.00	0.00	100.00
530404 001	Maquinarias y Equipos (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6,801.00	-1,860.20	4,940.80	0.00	4,940.80	4,940.80	1,870.80	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		6,801.00	-1,860.20	4,940.80	0.00	4,940.80	4,940.80	1,870.80	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530404 001 Maquinarias y Equipos (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	6,801.00	-1,860.20	4,940.80	0.00	4,940.80	4,940.80	1,870.80	0.00	0.00	100.00
530405 001	Vehiculos (Mantenimiento y Reparacion)										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	182,131.00	-182,131.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		182,131.00	-182,131.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	530405 001 Vehiculos (Mantenimiento y Reparacion)	182,131.00	-182,131.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530408 001	Bienes Artisticos- Culturales y Accesorios de la Escolta Presidencial										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	170.00	3,312.08	3,482.08	0.00	3,482.08	3,482.08	3,482.08	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		170.00	3,312.08	3,482.08	0.00	3,482.08	3,482.08	3,482.08	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530408 001 Bienes Artisticos- Culturales y Accesorios de la Escolta Presidencial	170.00	3,312.08	3,482.08	0.00	3,482.08	3,482.08	3,482.08	0.00	0.00	100.00
530420 001	Instalacion-Mantenimiento y Reparacion de Edificios-Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Publicas										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	824,014.19	824,014.19	0.00	824,014.19	824,014.19	124,726.80	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		0.00	824,014.19	824,014.19	0.00	824,014.19	824,014.19	124,726.80	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530420 001 Instalacion-Mantenimiento y Reparacion de Edificios-Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Publicas	0.00	824,014.19	824,014.19	0.00	824,014.19	824,014.19	124,726.80	0.00	0.00	100.00

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 5 DE 7

Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 20/08/2020

HORA : 14:0.41

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Item - FTE - Programa - Grupo Gasto -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,017

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530804 001	Materiales de Oficina										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	46,972.00	13,218.55	60,190.55	0.00	60,190.55	60,190.55	60,190.55	0.00	0.00	0.00 100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		46,972.00	13,218.55	60,190.55	0.00	60,190.55	60,190.55	60,190.55	0.00	0.00	0.00 100.00
TOTAL	530804 001 Materiales de Oficina	46,972.00	13,218.55	60,190.55	0.00	60,190.55	60,190.55	60,190.55	0.00	0.00	0.00 100.00
530805 001	Materiales de Aseo										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	11,271.00	-1,297.97	9,973.03	0.00	9,973.03	9,973.03	9,973.03	0.00	0.00	0.00 100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		11,271.00	-1,297.97	9,973.03	0.00	9,973.03	9,973.03	9,973.03	0.00	0.00	0.00 100.00
TOTAL	530805 001 Materiales de Aseo	11,271.00	-1,297.97	9,973.03	0.00	9,973.03	9,973.03	9,973.03	0.00	0.00	0.00 100.00
530811 001	Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construccion- Electricos- Plomeria- Carpinteria- Senalización Vial- Navegacion y Contra Incendios										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	45,811.00	-26,960.59	18,850.41	0.00	18,850.41	18,850.41	13,957.07	0.00	0.00	4,893.34 100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		45,811.00	-26,960.59	18,850.41	0.00	18,850.41	18,850.41	13,957.07	0.00	0.00	4,893.34 100.00
TOTAL	530811 001 Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construccion- Electricos- Plomeria- Carpinteria- Senalización Vial- Navegacion y Contra Incendios	45,811.00	-26,960.59	18,850.41	0.00	18,850.41	18,850.41	13,957.07	0.00	0.00	4,893.34 100.00
530813 001	Repuestos y Accesorios										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	648,599.00	-648,599.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		648,599.00	-648,599.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
TOTAL	530813 001 Repuestos y Accesorios	648,599.00	-648,599.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
530823 001	Alimentos - Medicinas - Productos Farmaceuticos - Dispositivos Medicos - de Aseo y Accesorios para Sanidad Agropecuaria										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,821.00	-3,637.00	184.00	0.00	184.00	184.00	184.00	0.00	0.00	0.00 100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		3,821.00	-3,637.00	184.00	0.00	184.00	184.00	184.00	0.00	0.00	0.00 100.00
TOTAL	530823 001 Alimentos - Medicinas - Productos Farmaceuticos - Dispositivos Medicos - de Aseo y Accesorios para Sanidad Agropecuaria	3,821.00	-3,637.00	184.00	0.00	184.00	184.00	184.00	0.00	0.00	0.00 100.00
530828 001	Materiales de Peluqueria										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
TOTAL	530828 001 Materiales de Peluqueria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
530837 001	Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres										
01	ADMINISTRACION CENTRAL										
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	1,113,589.98	1,113,589.98	0.00	1,113,589.98	1,113,589.98	1,088,565.95	0.00	0.00	25,024.03 100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL		0.00	1,113,589.98	1,113,589.98	0.00	1,113,589.98	1,113,589.98	1,088,565.95	0.00	0.00	25,024.03 100.00
TOTAL	530837 001 Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres	0.00	1,113,589.98	1,113,589.98	0.00	1,113,589.98	1,113,589.98	1,088,565.95	0.00	0.00	25,024.03 100.00

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 7 DE 7

Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 20/08/2020

HORA : 14:0.41

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Item - FTE - Programa - Grupo Gasto -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,017

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
570102 001 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	35,129.00	-3,525.72	31,603.28	0.00	31,603.28	31,603.28	31,603.28	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	35,129.00	-3,525.72	31,603.28	0.00	31,603.28	31,603.28	31,603.28	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 570102 001 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	35,129.00	-3,525.72	31,603.28	0.00	31,603.28	31,603.28	31,603.28	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 001 Seguros											
01 ADMINISTRACION CENTRAL											
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	33,020.00	-33,020.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	33,020.00	-33,020.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 570201 001 Seguros	33,020.00	-33,020.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 052 0051 POLICIA NACIONAL - CP 4 COMANDO PROVINCIAL MANABI	2,573,212.00	945,194.21	3,518,406.21	0.00	3,518,379.99	3,518,379.23	2,658,160.20	26.22	26.98	860,219.03	100.00

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 2 DE 2

Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 01/11/2018

HORA : 16:23.40

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Grupo Gasto - Item - FTE -
 DEL MES DE OCTUBRE AL MES DE OCTUBRE

EJERCICIO: 2,018

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530811 001 Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construcción- Electricos- Plomería- Carpintería- Señalización Vial- Navegación y Contra Incendios	17,826.00	-14,960.79	2,865.21	542.36	0.00	0.00	0.00	1,542.36	1,542.37	0.00	46.17
530823 001 Alimentos - Medicinas - Productos Farmaceuticos - Dispositivos Medicos - de Aseo y Accesorios para Sanidad Agropecuaria	245.00	-245.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530837 001 Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres											
530841 001 Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres	1,106,782.00	163,065.08	1,269,847.08	-71,251.20	-71,684.90	133,636.88	152,748.88	89,952.39	210,303.49	6,286.25	83.44
530844 001 Repuestos y Accesorios para Maquinarias - Plantas Electricas - Equipos y otros	872,365.00	-268,297.07	604,067.93	15,904.00	0.00	20,574.09	48,306.72	15,904.00	76,252.90	28,258.85	87.38
531403 001 Mobiliarios (No Depreciables)	9,470.00	1,738.49	11,208.49	1,699.54	438.48	438.48	81.98	1,699.54	1,699.54	391.50	84.84
531406 001 Herramientas (No Depreciables)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0.00	268.00	268.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	2,885,408.00	234,335.14	3,119,743.14	-64,595.60	-27,801.97	216,490.65	386,791.55	236,878.68	494,405.08	164,885.09	6.94
570102 001 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	41,593.00	35,400.00	76,993.00	0.00	19,799.40	19,799.40	19,799.40	10,903.73	10,903.73	0.00	85.84
TOTAL 570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	41,593.00	35,400.00	76,993.00	0.00	19,799.40	19,799.40	19,799.40	10,903.73	10,903.73	0.00	25.72
840000 BIENES DE LARGA DURACION											
840104 001 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 840000 BIENES DE LARGA DURACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	2,927,001.00	269,735.14	3,196,736.14	-64,595.60	-8,002.57	236,290.05	406,590.95	247,782.41	505,308.81	164,885.09	7.39
TOTAL 052 0051 POLICIA NACIONAL - CP 4 COMANDO PROVINCIAL MANABI	2,927,001.00	269,735.14	3,196,736.14	-64,595.60	-8,002.57	236,290.05	406,590.95	247,782.41	505,308.81	164,885.09	7.39

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 1 DE 2

Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 01/02/2019

HORA : 13:23.8

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Grupo Gasto - Item - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE ENERO

EJERCICIO: 2,019

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEJ	
052 0051	POLICIA NACIONAL - CP 4 COMANDO PROVINCIAL MANABI											
01	ADMINISTRACION CENTRAL											
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO											
530101 001	Agua Potable	32,516.00	0.00	32,516.00	0.00	1,423.32	1,423.32	1,392.02	31,092.68	31,092.68	31.30	4.38
530104 001	Energia Electrica	153,534.00	0.00	153,534.00	83.73	11,216.60	11,216.60	11,216.60	142,317.40	142,317.40	0.00	7.31
530105 001	Telecomunicaciones	62,574.00	0.00	62,574.00	0.00	5,531.37	5,531.37	5,531.37	57,042.63	57,042.63	0.00	8.84
530106 001	Servicio de Correo	203.00	0.00	203.00	0.00	0.00	0.00	0.00	203.00	203.00	0.00	0.00
530204 001	Edicion - Impresion - Reproduccion - Publicaciones - Suscripciones - Fotocopiado - Traducccion - Empastado - Enmarcacion - Serigrafia - Fotografia - Carnetizacion - Filmacion e Imagenes Satelitales	3,400.00	0.00	3,400.00	0.00	203.76	203.07	203.07	3,196.24	3,196.93	0.00	5.97
530301 001	Pasajes al Interior	7,005.00	0.00	7,005.00	0.00	451.70	451.70	451.70	6,553.30	6,553.30	0.00	6.45
530303 001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	24,861.00	5,000.00	29,861.00	0.00	3,744.00	3,744.00	0.00	26,117.00	26,117.00	3,744.00	12.54
530402 001	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalacion - Mantenimiento y Reparacion)	334,699.00	-63,200.00	271,499.00	12,234.67	0.00	0.00	0.00	271,499.00	271,499.00	0.00	0.00
530404 001	Maquinarias y Equipos (Instalacion- Mantenimiento y Reparacion)	801.00	2,100.00	2,901.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,901.00	2,901.00	0.00	0.00
530405 001	Vehiculos (Servicio para Mantenimiento y Reparacion)	282,679.00	0.00	282,679.00	38,920.19	5,784.26	5,784.26	619.74	276,894.74	276,894.74	5,164.52	2.05
530502 001	Edificios- Locales y Residencias- Parqueaderos- Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	117,894.00	0.00	117,894.00	1,502.65	9,309.80	9,309.80	9,309.80	108,584.20	108,584.20	0.00	7.90
530503 001	Mobiliario (Arrendamiento)	7,806.00	0.00	7,806.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,806.00	7,806.00	0.00	0.00
530704 001	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	0.00	2,100.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100.00	2,100.00	0.00	0.00
530803 001	Combustibles y Lubricantes	1,304,186.00	0.00	1,304,186.00	140,290.86	42,365.91	39,863.18	37,622.11	1,261,820.09	1,264,322.82	2,241.07	3.06
530804 001	Materiales de Oficina	56,775.00	0.00	56,775.00	16,015.67	0.00	0.00	0.00	56,775.00	56,775.00	0.00	0.00
530805 001	Materiales de Aseo	11,902.00	0.00	11,902.00	11,620.05	0.00	0.00	0.00	11,902.00	11,902.00	0.00	0.00
530811 001	Insumos Materiales y Suministros para Construccion Electricidad Plomeria Carpinteria Senalizacion Vial Navegacion Contra Incendios y placas	1,323.00	14,000.00	15,323.00	0.00	505.84	505.84	40.74	14,817.16	14,817.16	465.10	3.30
530813 001	Repuestos y Accesorios	597,673.00	0.00	597,673.00	40,442.63	7,611.24	7,611.24	815.49	590,061.76	590,061.76	6,795.75	1.27
TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		2,999,831.00	-40,000.00	2,959,831.00	261,110.45	88,147.80	85,644.38	67,202.64	2,871,683.20	2,874,186.62	18,441.74	2.89

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada

PAGINA : 2 DE 2

Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

FECHA : 01/02/2019

HORA : 13:23.8

REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Grupo Gasto - Item - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE ENERO

EJERCICIO: 2,019

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES											
570102 001 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	48,495.00	40,000.00	88,495.00	0.00	24,788.78	24,788.78	22,107.93	63,706.22	63,706.22	2,680.85	28.01
TOTAL 570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES	48,495.00	40,000.00	88,495.00	0.00	24,788.78	24,788.78	22,107.93	63,706.22	63,706.22	2,680.85	28.01
TOTAL 01 ADMINISTRACION CENTRAL	3,048,326.00	0.00	3,048,326.00	261,110.45	112,936.58	110,433.16	89,310.57	2,935,389.42	2,937,892.84	21,122.59	3.62
TOTAL 052 0051 POLICIA NACIONAL - CP 4 COMANDO PROVINCIAL MANABI	3,048,326.00	0.00	3,048,326.00	261,110.45	112,936.58	110,433.16	89,310.57	2,935,389.42	2,937,892.84	21,122.59	3.62