



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

## **TESIS DE GRADO**

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

### **TEMA:**

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y  
SERVICIOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2011”.

Roldán Paredes Judit Marlene

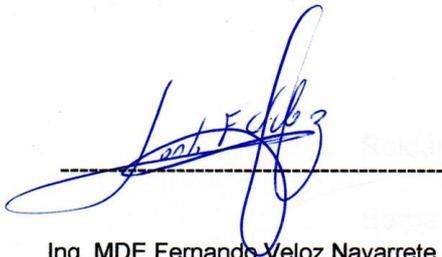
Barba Paltán María Piedad

Macas – ECUADOR

2015

## CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.



Ing. MDE Fernando Veloz Navarrete

**DIRECTOR DE TESIS**



Mgs. Moisés Heriberto López Sigüenza

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE AUTORÍA**

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias, son en su totalidad de absoluta responsabilidad de las autoras.

Roldán Paredes Judit Marlene

Barba Paltán María Piedad

## DEDICATORIA

*A Dios, por haberme brindado la oportunidad y la dicha de la vida, y siendo un apoyo incondicional para lograrlo, ya que sin él no hubiera podido alcanzar mis objetivos.*

*A mis padres y a mis hijos que son el pilar fundamental en mi vida. Gracias a su sacrificio y paciencia.*

*Para ellos mi dedicación eterna.*

*Judit Marlene Roldán Paredes*

*A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el período de estudio.*

*María Piedad Barba Paltán*

## **AGRADECIMIENTO**

Es un deber humano y espiritual dar gracias a Dios por las cosas recibidas en la vida y en la cual las expresamos a las personas que han estado junto a mí en este arduo camino que he recorrido.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo que con su gran espíritu de enseñanza me ha abierto las puertas y me ha transmitido sus conocimientos.

Roldán Paredes Judit Marlene

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

Barba Paltán María Piedad

## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CERTIFICADO DE AUTORÍA.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE GENERAL.....	vi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	ix
ÍNDICE DE CUADROS.....	ix
RESUMEN.....	x
SUMARY.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	3
1.1. La Auditoría.....	3
1.1.1. Tipos de Auditoría.....	4
1.1.1.1 La Auditoría de Gestión.....	4
1.1.1.2 Auditoría Administrativa.....	5
1.1.1.3 La Auditoría Financiera.....	6
1.1.1.4 Auditoría Interna.....	7
1.1.1.5 Auditoría Externa.....	7
1.2 Riesgos.....	8
1.2.1 ¿Qué es un Riesgo?.....	8
1.2.2 Riesgo de Auditoría.....	8
1.2.2.1 Riesgo Inherente.....	8
1.2.2.2 Riesgo de Control.....	9
1.2.2.3 Riesgo de Detección.....	9
1.3 Fases de la Auditoría de Gestión.....	10
1.4 Control Interno.....	13
1.6. Papeles de Trabajo.....	14
1.7 Marcas.....	15

1.7.1	Objetivos de las Marcas de Auditoria. ....	15
1.8	Análisis FODA.....	17
1.9	Desechos Sólidos.....	17
1.9.1	Tipos de Desechos Sólidos .....	18
1.9.1.1	Desechos Orgánicos.....	18
1.9.1.2	Desechos Especiales .....	18
1.9.1.3	Desechos Peligrosos.-.....	18
1.9.2	Recolección y Transporte .....	19
1.9.3	Los Residuos Sólidos en la actualidad.....	20
1.9.4	Composición de los Residuos Sólidos Urbanos.....	20
1.10	Matriz de Implicados.....	21
1.12	Matriz de Impacto.....	22
1.11.	Punto Crítico .....	22
CAPÍTULO II .....		23
2	DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS.....	23
2.1.	Antecedentes.....	23
2.2	Reseña Histórica .....	24
2.2.1	Base Legal.....	25
2.3	Misión Municipal .....	26
2.4	Visión Municipal.....	27
2.5	Objetivos de la Institución .....	27
2.6	Ubicación Geográfica de la Unidad de Desechos Sólidos.....	28
2.7	Organigrama de la Unidad de Desechos Sólidos.....	29
2.8	Función Administrativa.....	30
2.9	Matriz FODA.....	31
2.10	Matriz de Implicados .....	34
2.11	Análisis de Impacto.....	35
2.11.1	Fases de Tratamiento de Desechos Sólidos.....	35
2.11.1.1	Fase de Recolección y Transporte: .....	36
2.11.1.2	Fase de Disposición Final .....	37
2.11.1.3	Fase de Separación y Reciclaje.....	38
2.12	Punto Crítico .....	39
2.13	Selección y Determinación de la Muestra .....	40

2.13.1 Encuesta de Opinión .....	41
2.13.2 Tabulación e Interpretación de Resultados .....	43
2.14 Idea a Defender .....	45
CAPÍTULO III .....	47
3. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2011. ....	47
3.1 Beneficiarios .....	47
3.2 Tiempo para la Ejecución.....	47
3.3 Equipo Técnico Personal .....	47
AUDITORES INDEPENDIENTES S.A .....	48
3.4 Ejecución .....	51
CAPÍTULO IV.....	96
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	96
4.1 Conclusiones.....	96
5.1 Recomendaciones .....	97
Bibliografía .....	98
ANEXO .....	106

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

TÍTULO	Pág
Nº.1 Fases de Auditoría	11
Nº.2 Organigrama de la Unidad de Desechos Sólidos	29

## ÍNDICE DE CUADROS

TÍTULO	Pág
Nº. 1 Marcas de Auditoría	16
Nº. 2 Análisis Matriz FODA	32
Nº. 3 Matriz de Implicados	34
Nº. 4 Distribución de la población en la ciudad de Macas	40
Nº. 5 Comprobación Hipótesis	46
Nº. 6 Personal a cargo de la ejecución de la Auditoría	49

## ÍNDICE DE FOTOS

TÍTULO	Pág
Nº. 1 Báscula para pesar los residuos sólidos	28
Nº. 2 Plataforma de elaboración del abono orgánico	28
Nº. 3 Recolección de desechos sólidos	36
Nº. 4 Transporte de desechos sólidos	36
Nº. 5 Disposición a cielo abierto	37
Nº. 6 Separación de residuos	38
Nº. 7 Reciclaje	38

## RESUMEN

El presente trabajo se orientó a la aplicación de la **“Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, Período 2011”**. La investigación se enfocó a auditar el desempeño de las actividades proyectadas por los funcionarios del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, mediante la aplicación de los indicadores de gestión que permitan conocer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la Institución, para poder conocer la eficiencia, eficacia y economía, y así elaborar el informe para exponer al señor Alcalde y al Director del Departamento Ambiental y Servicios Públicos.

Para cumplir con los objetivos proyectados en cuanto a: aplicar la Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos que permitan evaluar el sistema de control interno efectuado a la entidad para verificar limitaciones y consistencias en el desenvolvimiento de las actividades; y, establecer el cumplimiento del Manual de Funciones del GAD Morona del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, se aplicaron los indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

Durante el desarrollo del presente trabajo se realizó la entrevista al Director, Jefe y Técnico del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos para la obtención de toda la información imprescindible de la entidad, mediante la observación y verificación de la información obtenida de las actividades que realizan los funcionarios del Gobierno Municipal del Cantón Morona. De la misma forma se realizó la visita a las instalaciones de la Unidad de Desechos Sólidos donde se observó las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de esta Unidad de Desechos Sólido.



## SUMMARY

This study was oriented to the implementation of the "Management Auditing for Environmental Department and Public Services of the Solid Waste Unit belonging to the municipal Government of Morona Canton, period 2011." The research focused on auditing of the activities planned by the environmental department officials and the public services of the solid waste unit by the application of management indicators that provide information about the degree of objectives compliance and goals set by the institution, in order to be acquainted with the efficiency, effectiveness and economy, and thus prepare the report to be presented to the Mayor, and the director of the Environmental and Public Services Department.

In order to accomplish the projected goals regarding to: implement the Management Auditing for Environmental Department and Public Services of the Solid Waste Unit to make possible to evaluate the internal control system applied to the entity to verify constraints and consistencies in the development of its activities and, set up the compliance of the GAD manual functions Morona from the environmental Department and Public Services of the Solid Waste Unit then, the indicators of efficiency, effectiveness and economy were applied.

During the development of this study, it was conducted a survey to the director, manager and the technician in charge of the Environmental Department and Public Services of the Solid Waste Unit to gather all the essential information about the entity, by means of observation and verification of the information collected from activities undertaken by local government officials belonging to Morona canton. Likewise, it was conducted a visit to the facilities of the Solid Waste Unit where it was analyzed its weaknesses, threats, strengths and opportunities.



## INTRODUCCIÓN

La auditoría de gestión orientada a las Instituciones públicas juega un papel trascendental, puesto que mide el grado de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, convirtiéndose en una herramienta que permite medir la eficiencia, eficacia y economía destinadas al buen funcionamiento de la entidad.

Por ende, la auditoría de gestión desarrollada es trascendental, porque ayuda a comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución en especial del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos; siendo relevante ya que permite el uso de materiales, métodos y técnicas para el proceso de valoración del área auditada, el mismo que contribuye en el progreso a mejorar el desarrollo de las actividades proyectadas.

El presente trabajo está estructurado de tres capítulos: partiendo del **Marco Teórico** expone los elementos teóricos referentes al tema de investigación; seguidamente por un **Resumen** que representa la síntesis del trabajo realizado; la **Introducción** que plantea la importancia del tema, siendo un aporte para la entidad; el **Diagnóstico de la Unidad de Desechos Sólidos**, en el que se describe las falencias encontradas en el lugar; los **Recursos y Métodos** relacionados con los recursos bibliográficos, y los métodos de investigación utilizados y aplicados en el presente trabajo; **Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos**, en la que se detalla todo el proceso de la auditoría iniciando con la orden de trabajo y la carta de presentación, y continuando con cada una de las cinco fases de la auditoría que son: Fase I Conocimiento Preliminar, Fase II Planificación, Fase III Ejecución, Fase IV Comunicación de resultados, fase V Seguimiento. En este caso no se realizará el seguimiento.

Como punto final, se expone **Conclusiones** y **Recomendaciones**, enfocadas al progreso del Municipio; además se incluye la **Bibliografía**, en donde se enfatizan todos los libros, manuales e internet utilizados a lo largo de nuestra investigación, y finalizamos con los respectivos Anexos.

# **CAPÍTULO I**

## **1. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**

### **1.1. La Auditoría**

“Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar qué tan razonable son las cifras que presentan los estados financieros emanados en ellos”. (MINDIVIL ESCALATE:2006;pàg.1)

Cabe señalar que la auditoría es un proceso que se fundamenta en reunir y valorar de manera imparcial y consecuente las pruebas de la información.

La auditoría es una de las carreras de mayor impulso, por la evolución del comercio, la industrias y las nuevas áreas de la actividad mercantil del sector privado, así como del estado, que responde a las necesidades de acceder a la información confiable y segura para los inversionistas, administradores, comerciantes, emprendedores, gobierno y ciudadanía en general, sobre la situación financiera y operativa de macro y micro empresas.

La auditoría en sí, fundamenta la investigación y comprobación de documentos contables, siempre que aquella obtenga por objetivo la emisión de un informe. La auditoría surge para avalar la información financiera, de tal manera que la actividad de la auditoría se realiza en macro y micro empresas como también en las instituciones públicas, ya que es una herramienta indispensable para el control de los recursos, la mismo es desarrollada por los profesionales conformados por un equipo multidisciplinario, es decir que el auditor reúna una serie de características de índole personal como titulación académica, experiencia profesional, que sea oportuno y que actúe con independencia de criterio y no defienda los intereses propios.

Por ende el trabajo de auditoría no solo abarca a la contabilidad sino está enfocado a valorar al sistema organizativo y de control interno, el objetivo principal del control interno es proteger los activos contra desperdicios, garantizar los registros a que sean exactos y confiables.

### **1.1.1. Tipos de Auditoría**

- ✓ “Auditoría de gestión
  - ✓ Auditoría administrativa
  - ✓ Auditoría financiera
  - ✓ Auditoría interna
  - ✓ Auditoría externa
  - ✓ Auditoría integral
  - ✓ Auditoría gubernamental”
- (MANTILLA :2008;pàg12)

A continuación detallamos las siguientes:

#### **1.1.1.1 La Auditoría de Gestión**

“La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, y de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio económica derivado de sus actividades” (CONTRALORÍA : 2003; pág. 4-5.)

Es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las instituciones y empresas con el

objetivo de obtener con éxito estrategias para el buen funcionamiento del mismo.

Desde el punto de vista la auditoría de gestión es importante porque es una herramienta primordial que mide la eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública y como una respuesta eficaz para combatir la corrupción administrativa, permitiendo regular el bien común de la sociedad mediante la utilización óptima de los recursos existentes.

Evalúa la eficiencia y eficacia del logro de los objetivos propuestos de una organización y con los que se han operado los recursos, verificar la existencia de procesos adecuados de operación para comprobar la correcta utilización de los recursos públicos.

La Auditoría de Gestión es llevada por el auditor interno, ya que tiene completo conocimiento de la entidad, de sus instalaciones y de sus actividades principales.

#### **1.1.1.2 Auditoría Administrativa**

“Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y buscar oportunidades de mejora para lograr una ventaja competitiva sustentable”. (BENJAMÍN Franklin:2007;pàg.11)

La auditoría administrativa está orientada a evaluar el cumplimiento de la misión, los objetivos, que se han diseñado con una proyección hacia el futuro, mediante el cumplimiento de la planeación, organización, dirección, control y evaluación, para un buen funcionamiento de la entidad.

Mediante la auditoría administrativa podemos medir los resultados que esperamos encontrar en una empresa o institución que ha sido auditada en un tiempo determinado.

### **1.1.1.3 La Auditoría Financiera**

Constituye un exigente examen que implica necesariamente el dominio de la Contabilidad y su Plan de Cuentas, así como de su dinámica, que son la base de su práctica. (FLORES PINGO: 2012;pàg.27)

Esta auditoría está enfocada al área contable y se basa en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos los procedimientos financieros efectuados por la entidad contable, con el objetivo de emitir un informe en el cual el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa. Este proceso se realiza mediante los hallazgos encontrados, ya que la auditoría se ejecuta posterior a las operaciones de la empresa.

Se fundamenta en el examen de los registros, documentos, y otras evidencias que respaldan los estados financieros de una entidad u organismo, realizado por el auditor para exponer en el informe final relacionando con la razonabilidad con que se demuestran los resultados, la realidad financiera, los cambios aplicados para determinar el desempeño de las disposiciones legales y para expresar comentarios, conclusiones y recomendaciones sobresalientes para mejorar las operaciones relativas a la gestión financiera.

Vigilar el manejo de los recursos financieros de una entidad, para establecer el nivel en que sus colaboradores administran y manejan los recursos y así la información financiera sea oportuna, ventajosa, apropiada y confiable.

De la misma forma evalúa el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos para la prestación de servicios, producción de bienes, por las entidades públicas, comprobar que las entidades ejecuten eficientes controles sobre los ingresos públicos.

#### **1.1.1.4 Auditoría Interna**

“La auditoría interna la desarrollan personas que dependen de la propia empresa, las cuales revisan todos los aspectos operativos y administrativos de la empresa, con especial énfasis en los controles internos”. (Mindivil Escalate: 2011; pàg.240)

Además se encarga de la revisión, investigación, valoración, justificación y análisis crítico de todos los procedimientos y operaciones contables, financieras y administrativas, con el objeto de exponer las recomendaciones y correctivos permanentes, al nivel directivo para que se cumplan con los objetivos y metas preestablecidas.

#### **1.1.1.5 Auditoría Externa**

“Es el examen realizado para expresar un criterio profesional sobre el funcionamiento y eficiencia que tiene una organización en el desarrollo de una determinada gestión, este trabajo lo elabora personal independiente, ya sea que trabaje en forma lucrativa o no, las entidades dedicadas a estas evaluaciones son independientes sin importar su tamaño o forma legal”.  
([www.mailxmail.com/auditoria-interna-externa-definicion-caracteristicas\\_h](http://www.mailxmail.com/auditoria-interna-externa-definicion-caracteristicas_h))

El objetivo fundamental de la auditoría externa es, emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, satisfaciendo a los usuarios que hacen uso de la información que contiene la opinión de la auditoría externa son, los propietarios de la empresa y los que realizan actividades de las empresas públicas y privadas.

## **1.2 Riesgos**

### **1.2.1 ¿Qué es un Riesgo?**

“Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección”.  
(30[http://mef.gov.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO\\_ECONOMIA\\_FINANZAS\\_ECUADOR/SUBS.](http://mef.gov.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO_ECONOMIA_FINANZAS_ECUADOR/SUBS.))

### **1.2.2 Riesgo de Auditoría.**

Significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

#### **1.2.2.1 Riesgo Inherente**

Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la revisión de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo esencial de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad y no son manejables por la dirección.

#### **1.2.2.2 Riesgo de Control**

Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Ejemplo de este riesgo no realizar conciliaciones bancarias mensuales.

#### **1.2.2.3 Riesgo de Detección**

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de Auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien

trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto. (<http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>.)

Este riesgo se refiere a aplicar procedimientos erróneos, no asignar las tareas correspondientes a los colaboradores, no aplicar los procedimientos en el momento adecuado

### **1.3 Fases de la Auditoría de Gestión**

Para realizar una auditoría de gestión se debe seguir las cinco fases que se detallan a continuación:

**Fase I: Conocimiento Preliminar.-** Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría con un costo y tiempo razonables.

**Fase II: Planificación.-**En esta etapa se busca obtener información general sobre la entidad en relación a su normatividad, antecedentes, organización, misión, objetivos, funciones, recursos y políticas generales, procedimientos operativos y diagnósticos o estudios existentes sobre la misma.

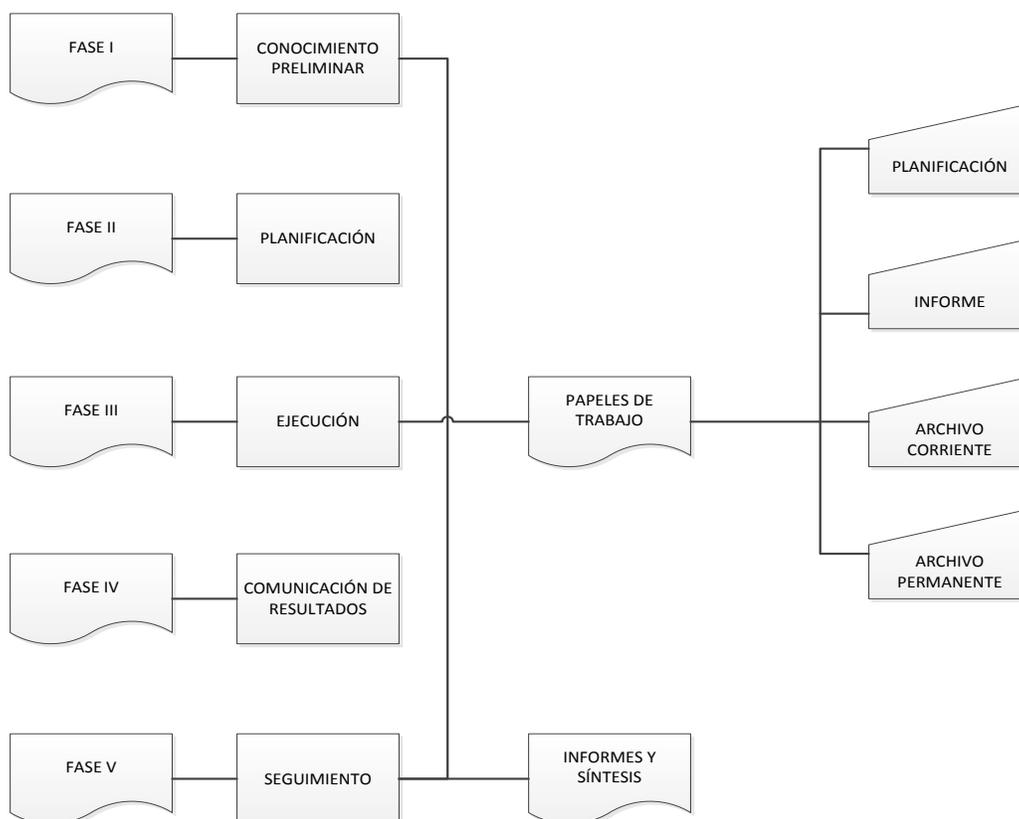
**Fase III: Ejecución.-** A la información recopilada y procesada, se le aplica las metodologías determinadas para la mediación de la Eficiencia, Eficacia, Economía.

**Fase IV: Comunicación de Resultados.-** En el informe sobre control de gestión se plasma los resultados obtenidos en cada uno de los parámetros mencionados, con el fin de entregar un dictamen de la gestión de la administración de un período. (Manual de Auditoría : 2003; pàg.148,153 )

**Fase V: Seguimiento.-** “Una vez comentado y entregado el informe, el auditor debe ver que el informe llegue a todos los afectados y ver que sus recomendaciones se cumplan, además debe controlar sus decisiones para que estas no se desvíen.” (Manual de Auditoría : 2003; pàg.148,153 )

**Gráfico N°.1**

**Fases de la auditoría**



**Elaborado por:** Las Autoras

En el gráfico se detalla las cinco fases de auditoría, iniciando desde la fase I que permite el conocimiento preliminar de las actividades que realiza la entidad en sí, el cumplimiento de los objetivos y metas, y detecta el FODA.

Su principal objetivo es obtener un conocimiento integral dando mayor énfasis en este caso del Municipio de Morona.

En la fase II, Planificación, se plasma la revisión y análisis de la información y expediente obtenidos en la fase I, para tener un conocimiento general de la institución, que comprende la actividad principal y obtener los elementos básicos para la valoración del control interno y planificación de una auditoría de gestión.

De tal manera que en la fase III que es la ejecución de la auditoría, se aplicaron los programas puntualizados y determinados para cada componente que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría, elaboración de los papeles de trabajo, que junto a los documentos referentes a la planificación y aplicación de los programas contiene los hallazgos suficiente y relevante.

Los papeles de trabajo deben ser organizados y guardados en archivos, en el archivo corriente contiene información relevante para siguientes auditorías; el propósito es conservar los papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años, en vista de que la gran cantidad de información que se obtiene es en la primera auditoría.

En los archivos corrientes se almacenan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un periodo.

En la IV fase que es la presentación de los resultados obtenidos en cada uno de ellos, es decir la redacción del borrador del informe.

Finalmente, la fase de seguimiento correspondiente, en este caso concluirá en cuarta fase con la presentación del informe.

## 1.4 Control Interno

El informe SAC (Sistema de Auditoría y Control) define a un sistema de control interno como: un conjunto de procesos, funciones, actividades, subsistemas, y gente que son agrupados o conscientemente segregados para asegurar el logro efectivo de los objetivos y metas.

El control interno es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera. (BLÁZQUEZ MORAL:1965; Pág. 22, 28)

El control interno garantiza la obtención de la información correcta e indudable, de la que es un elemento imprescindible en la operación de las actividades institucionales; por lo tanto, en base al control interno se toman las decisiones futuras de la entidad para un buen progreso del mismo.

Es evidente mostrar, que el control interno tiene como misión ayudar en el logro de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas trazadas que sin duda alguna mejorarán la administración de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa.

De tal forma el control interno debe garantizar la protección de los bienes de las instituciones, ya que son recursos que permiten desarrollar las actividades principales para el correcto funcionamiento.

Es de trascendente importancia que el Control Interno apoye para medir el grado de eficiencia, eficacia, y economía, para conocer el cumplimiento de la misión, visión y objetivos propuestos.

“El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la

eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección”. (LINDERGAARD: 2008; Pág. 278)

Su principal objetivo es salvaguardar los recursos contra pérdida, fraude, corrupción e ineficiencia, promover la veracidad y confiabilidad en la información confidencial.

### 1.5 Tipo de Indicadores

- **El Indicador de Eficacia** mide el logro de los resultados propuestos. Indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso.
- **Los Indicadores de Eficiencia** miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el Cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Tienen que ver con la productividad.
- **Economía** se define como el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y las condiciones que presenta el mercado. (<http://www.monografias.com/trabajos55/indicadores-de-gestion/indicadores-de-gestion2.shtml#ixzz3317gibSR>)

Los indicadores de eficiencia miden la actitud y la capacidad para realizar un trabajo con un mínimo recursos y el indicador de eficacia mide el grado de satisfacer las necesidades de

### 1.6. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son los documentos en las que el auditor registra los datos y la información obtenidos en su examen y los resultados de las pruebas realizadas. (MINDIVÍL ESCALANTE:2010;pàg 19)

Todo el trabajo del auditor se plasma en una serie de papeles de trabajo que es el respaldo del trabajo realizado, en ellos se dejan las evidencias de la calidad profesional.

Estos papeles proporcionan el soporte primordial que, en su momento, el auditor habrá de incluir en su informe, ya que contienen informaciones, hechos y evidencias para respaldar; además apoyan la realización y supervisión del trabajo.

El auditor debe preparar y almacenar los papeles de trabajo, su presentación y contenido dependen de las condiciones de la aplicación de la auditoría, ya que son el argumento del trabajo realizado y el soporte de la información y conclusiones, el objetivo es respaldar la información elaborada por el auditor.

## **1.7 Marcas**

“Conocidas también como claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido”.  
(www.gerencie.com Auditoria,)

Las marcas son símbolos que se utilizan en los papeles de trabajo, para indicar los procedimientos en situaciones específicas los mismos que facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Existen dos tipos de marcas de auditoría estándar que son de uso común y específicas no son de uso común depende de cada auditor.

### **1.7.1 Objetivos de las Marcas de Auditoría.**

- Dejar constancia del trabajo realizado.
- Facilitar el trabajo de la auditoría.

- Agilitar la supervisión, ya que permite comprender de inmediato el trabajo realizado.
- Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

**Cuadro N°. 1**  
**Marcas de Auditoría**

$\Sigma$	Cálculos
©	Comparado
Π	Observado
£	Indagado
Λ	Comprobado
€	Conciliado
Ω	Inspeccionado

Manual de Auditoría: 2001; págs. 232,233

Es decir, si realizamos una conciliación bancaria, los cheques pendientes de cobrar y los depósitos bancarios deben ser cotejados con el libro de bancos para comprobar que están bien girados, en cuanto al valor, número, fecha, beneficiario, número de cuenta. Por lo tanto, para cada uno de los cheques y depósitos cotejados se utiliza la marca de comprobación.

Los procedimientos de auditoría confeccionados se pueden mostrar a través de símbolos de auditoría. Estos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo, los mismo deben ser diferentes al utilizado en la elaboración del papel de trabajo para facilitar la ubicación.

Requisitos y características de las marcas son los siguientes: la definición de las marcas debe ser específica y clara, los procedimientos de auditoría verificados, que no se demuestran con base en marcas, deben ser documentados mediante

explicaciones narrativas, análisis, entre otros; una misma marca de auditoría no se debe utilizar en una misma hoja de trabajo con significado distinto.

## 1.8 Análisis FODA

El análisis **FODA** o **DAFO** es una metodología para documentar la **situación** del entorno o alcance y los factores internos de una organización, campaña de marketing o proyecto a realizarse.

Como su nombre lo indica FODA viene de las palabras:

**F** - Fortalezas INTERNAS

**O** - Oportunidades EXTERNAS

**D** - Debilidades INTERNAS

**A** - Amenazas EXTERNAS

Lo que se trata de investigar con este análisis son las Fortalezas y Debilidades que tiene una empresa u organización y cuales son su Oportunidades y Amenazas que tiene la misma en el entorno donde se desenvuelve. <http://www.matrizfoda.com/>

## 1.9 Desechos Sólidos

El problema de los residuos sólidos, en la mayoría de los países y especialmente en los centros urbanos, se desarrolla rápidamente como resultado del crecimiento poblacional, cambio de los hábitos de consumo y desarrollo de la actividad comercial e industrial.

**Desechos sólidos (Residuo sólido):** conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no) que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo.

( <http://www.monografias.com/trabajos19/manejo-desechos-solidos/manejo-desechos-solidos.shtml?monosearch#clasif#ixzz331UWJoGX>)

La acumulación de los desechos sólidos en las ciudades causa dificultades a todos los habitantes.

### **1.9.1 Tipos de Desechos Sólidos**

Para el manejo integral de desechos sólidos es necesario conocer básicamente qué tipos de desechos se generan para así poder clasificarlos y manejarlos en debida forma.

#### **1.9.1.1 Desechos Orgánicos**

Se los denomina como tal a toda la basura que se pudre, y está compuesta por los desechos: domésticos, de mercados, de ferias, parque y jardines.

#### **1.9.1.2 Desechos Especiales**

Son aquellos que por su toxicidad pueden afectar las medidas de control de los impactos ambientales negativos durante su almacenamiento, recolección y manipulación; y son los provenientes de hospitales, clínicas, laboratorios, consultorios médicos y dentales, y otros catalogados como peligrosos por el personal técnico, como pañales desechables, toallas higiénicas, papel higiénico.

#### **1.9.1.3 Desechos Peligrosos.-**

Generados por las mecánicas y lavadoras deberán ser transportados directamente al relleno sanitario por su propietario y situados en el sitio determinado por la Unidad de Desechos Sólidos. (ORDENANZA MUNICIPAL,CAPÍTULO I, PÀG.3).

Todos estos desechos debe ser transportados a su destino final para ser tratados de forma correcta, y así evitar la contaminación del medio ambiente.

### **1.9.2 Recolección y Transporte**

La finalidad básica de la recolección de residuos sólidos, es preservar la salud de la población y mantener una ciudad limpia y agradable.

- Para la toma de decisiones en un sistema de manejo de residuos hay que tener en cuenta los costos de cada una de las etapas, la recolección representan entre un 75%- 90% del costo total del manejo:
  - Sueldos de personal
  - Inversión en vehículos
  - Operación y mantenimiento

([residuosolidosupb.blogia.com/.../030101-sistema-de...](http://residuosolidosupb.blogia.com/.../030101-sistema-de...))

Un servicio de recolección y transporte de residuos sólidos será eficiente cuando cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que atienda a toda la población en forma sanitaria y con una frecuencia adecuada.
2. Que se aproveche toda la capacidad de los vehículos recolectores (no deben haber viajes con carga incompleta).
3. Que se aproveche toda la jornada legal de trabajo del personal.
4. Que las rutas tengan un mínimo de recorridos improductivos, es decir, que haya pocos traslados sin estar recogiendo basura y que no pase el vehículo varias veces por una misma calle.
5. Que los costos sean mínimos en tanto no se afecte el aspecto sanitario.

6. Que se disponga de equipos de reserva para efectuar su mantenimiento preventivo y poder cumplir con los programas estudiados.  
([residuosolidosupb.blogia.com/.../030101-sistema-de.](http://residuosolidosupb.blogia.com/.../030101-sistema-de.))

### 1.9.3 Los Residuos Sólidos en la actualidad

“Actualmente, los residuos sólidos se han convertido en uno de los problemas más preocupantes para la conservación del medio ambiente, ya que estos ha llegado a unos niveles en los que se plantean seriamente el problema de su recogida y eliminación. En este sentido, no se pueden abandonar los residuos en cualquier parte, si ninguna precaución, o enterrarlos o verterlos al mar o a los ríos.” (Gestión de Residuos Sólidos:11)

El problema de los residuos sólidos se tiene que enfocar, hoy en día, por causas que lleven a su correcto tratamiento para resguardar el entorno natural que rodea al hombre.

### 1.9.4 Composición de los Residuos Sólidos Urbanos

A pesar de gran heterogeneidad de los residuos sólidos urbanos, éstos se pueden clasificar en las categorías siguientes:

- **Materia Orgánica.-** Está constituida por los residuos orgánicos propios del hogar, que se producen principalmente en las cocinas por la manipulación, preparación y consumo de alimentos. También se incluyen los residuos de jardinería o poda a nivel privado o municipal.
- **Papel y cartón.-** Comprende diarios, revistas, cartones y papel escrito.

- **Vidrio.**-Incluye residuos provenientes fundamentalmente de envases de un solo uso como pueden ser los de refresco, conservas, comida para niños, vinos y licores.
- **Plásticos.**- Proceden esencialmente de envases y embalajes.
- **Metales.**- Incluye latas de bebida y pequeños objetos metálicos.
- **Textiles.**- Como ropa, trapos, restos de tapicería, etc.
- **Voluminosas.**- Se consideran tales como muebles, los colchones, electrodomésticos de línea blanca, los residuos que por su gran volumen no pueden ser evacuados por medios convencionales utilizados en los residuos urbanos.
- **Obras Domiciliarias.**- Se engloban en este apartado los residuos que se producen en pequeñas obras domésticas.
- **Especiales o tóxicos y peligrosos.**- En este grupo se incluyen todos aquellos residuos de peligrosidad para el medio ambiente o para la salud de las personas. (Gestión de Residuos Sólidos: pág 20)

### 1.10 Matriz de Implicados

La matriz de implicados es un proceso que consiste en reconocer a todas aquellas personas u organizaciones impactadas directa o indirectamente por el proyecto, y documentar información relevante relativa a sus intereses, participación e impacto en el éxito del proyecto. La matriz de implicados pueden encontrarse en distintos niveles dentro de la organización que ejecuta y poseer distintos grados de autoridad e interés, o bien pueden ser externos a la organización ejecutante del proyecto. (resultados, 2012)

## **1.12 Matriz de Impacto**

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el programa, plan o proyecto ejecutado produjo los efectos deseados en los implicados, y si esos efectos son atribuibles al impacto. También permite examinar consecuencias no previstas en los beneficiarios, ya sean positivas o negativas (resultados, 2012)

## **1.11. Punto Crítico**

Llamase Punto Crítico a la fase en la que puede aplicarse un control y que es esencial para evitar o eliminar un peligro para la inocuidad o para reducirlo a un nivel aceptable. (resultados, 2012)

## **CAPÍTULO II**

### **2 DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS**

#### **2.1. Antecedentes**

La empresa Municipal de Macas, a través de una cobertura parcial, brinda el servicio de recolección de desechos, debido a que la generación de estos supera el medio kilogramo al día, por lo tanto la Constitución de la República y demás leyes que norman las actividades en nuestro país, responsabilizan a las municipalidades del manejo de los desechos sólidos, con la finalidad de garantizar el buen vivir y de evitar problemas de insalubridad por acumulación y mal manejo de la basura.

Debido a que el cantón Morona y especialmente la ciudad de Macas, tiene uno de los crecimientos poblacionales más altos del país según el último Censo de Población del año 2010, es pertinente normar el manejo adecuado de los desechos sólidos, para lo cual se deberá incluir de forma obligatoria la prestación de servicios eficientes por parte del municipio del cantón.

El manual de funciones GAD Morona, debe encaminar el cumplimiento eficiente de todas las actividades ahí descritas, desafortunadamente se ha venido evidenciando un sinnúmero de complicaciones consecuencia del mal uso de esta normativa, siendo competencia de las autoridades del departamento ambiental y servicios públicos de la Unidad de desechos Sólidos de Macas, promover la adecuada administración de estos desechos, mediante acciones de aprovechamiento y mitigación.

Las complicaciones ocasionadas por la falta de un diagnóstico oportuno en el tema del tratamiento de desechos sólidos, ha venido generando dificultades que afectan directamente a poblaciones asentadas en áreas donde se enterraron y

abandonaron residuos de alta peligrosidad a más de la degradación en la calidad de los suelos por acumulación de contaminantes.

Todas estas situaciones muestran el insuficiente control en cuanto al manejo adecuado de desechos, la aplicación incorrecta a reglamentos, normativas y disposiciones legales, razón por demás para evaluar el trabajo del departamento ambiental a través de la aplicación de una auditoría de gestión.

## **2.2 Reseña Histórica**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona es una entidad de gobierno seccional que administra el cantón de forma autónoma al gobierno central, se encuentra organizada por la separación de poderes de carácter ejecutivo, representado por el alcalde, y otro de carácter legislativo conformado por los miembros del Consejo cantonal, el alcalde es la máxima autoridad administrativa y política del cantón, es la cabeza del cabildo y representante del Municipio. (Wikipedia, Reseñas de mi país, 2011)

El tratamiento de residuos sólidos en la localidad estima la ejecución de varios procesos, empezando por la clasificación de residuos domiciliarios recogidos en la ciudad, por otra parte el barrido de calles, la recolección de residuos sólidos que las empresas terciarizadas emiten, la disposición final, y por último el tratamiento de todos los residuos orgánicos y el reciclaje.

En la actualidad el relleno sanitario, utilizado para el proceso de disposición final se encuentra ubicado en la parte sur a 3 kilómetros de distancia de la ciudad, con la finalidad de que este lugar cumpla con algunas garantías ambientales, se lo ha dotado de cerramiento, una pequeña construcción para la persona que desempeña las funciones de guardián, posee agua, acceso a vías internas, canales de escorrentía, plataformas para la compactación de residuos, tuberías para captación y filtros de lixiviados y eliminación de gases, báscula para determinar el peso de los residuos sólidos, además de una área para el

procesamiento de abonos orgánicos y otra para el cultivo de plantas de ciclo corto y forestal.

En vista de que la población se ha incrementado en los últimos tiempos en esta ciudad, la Municipalidad ha visto conveniente la contratación de dos empresas recolectoras de desechos sólidos, las mismas que cubren del 90% de recolección de los desechos de la ciudad, transportando la cantidad de 10 toneladas diarias. El costo de este servicio se lo adhiere a la planilla de consumo del agua llegando a representar \$ 1,35 (EMAPAM, 2012)

### **2.2.1 Base Legal**

Rige las funciones de la Entidad, fundamentalmente el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley de Participación Ciudadana, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley Orgánica del Servidor Público, Código del Trabajo, Código Tributario, Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recursos Públicos.

La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 establece como competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales en el numeral 4 la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales y manejo de desechos sólidos y saneamiento ambiental.

El GADM del cantón Morona dispone de las siguientes ordenanzas que regulan la gestión de residuos en su jurisdicción:

- Ordenanza municipal que regula la gestión integral de los residuos sólidos domésticos y especiales en el cantón Morona.

- Ordenanza para el manejo ambiental adecuado de aceites y grasas lubricantes usados y/o solventes hidrocarburíferos saturados.

La Ley Orgánica de la Salud en el Art. 100 determina que la recolección, transporte y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios, proceso que será realizado de acuerdo a las leyes, reglamentos y ordenanzas, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la autoridad sanitaria nacional.

La ordenanza Municipal que regula la gestión integral de los desechos sólidos, domésticos y especiales en el cantón Morona, manifiesta en su Art. 2.- Para el manejo integral de desechos sólidos, es menester conocer básicamente que tipos de desechos se generan, para así poderlos clasificar y manejarlos adecuadamente.

Art. 3.- La Municipalidad podrá concesionar a terceros el manejo total o parcial de los componentes del sistema de manejo integral de los desechos sólidos en tal caso las tercerizadoras serán auditadas trimestralmente por la municipalidad.

Art.5.- Horarios y rutas de recolección.- la recolección de desechos sólidos, se efectuará en las horas, días y rutas que la Unidad de desechos sólidos de la Municipalidad, lo determine.

### **2.3 Misión Municipal**

Promover la participación ciudadana, mediante una legislación que procura el buen vivir de sus ciudadanos, respeta el ambiente y la diversidad cultural del Cantón; ejecuta y fiscaliza las obras y servicios con transparencia, promoviendo el desarrollo cantonal en forma planificada y sustentable. (COOTAD, Planificación Estratégica , 2013)

## **2.4 Visión Municipal**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, pretende ser una institución que realiza autogestión, sostenible y eficiente; promover la participación ciudadana para una distribución eficaz y equitativa de los recursos; ofrecer servicios de calidad con acciones que permiten preservar el ambiente, la diversidad cultural y la equidad de género, convirtiéndose en un Municipio con gestión saludable. (COOTAD, Planificación Estratégica , 2013)

## **2.5 Objetivos de la Institución**

Entre los objetivos prioritarios que la Municipalidad del cantón Morona se ha planteado alcanzar durante el ejercicio económico 2013, se destacan las siguientes:

1. Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la aplicación de las leyes, formulación e implementación de ordenanzas y resoluciones municipales;
2. Impulsar el desarrollo físico, económico, social y cultural del Cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando obras y prestando servicios,
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y el progreso del Cantón;
4. Atender los problemas que enfrenta el Gobierno Local en lo social, político y económico, por medio de la integración y participación ciudadana. (COOTAD, Planificación Estratégica , 2013)

## 2.6 Ubicación Geográfica de la Unidad de Desechos Sólidos

La Unidad de Desechos Sólidos está ubicada al sur de la ciudad a una distancia de 3 kilómetros y está dotada de: Cerramiento, vivienda para el guardián, agua, vías internas, canales de escorrentía, plataformas para la compactación de desechos, tuberías para captación de lixiviados y eliminación de gases, filtro para lixiviados, báscula para pesar los desechos sólidos, área para el procesamiento del abono orgánico, área para el cultivo de plantas de ciclo corto y forestales. (COOTAD, Planificación Estratégica , 2013)

**Foto N°.1**

**Báscula para pesar los desechos sólidos.**



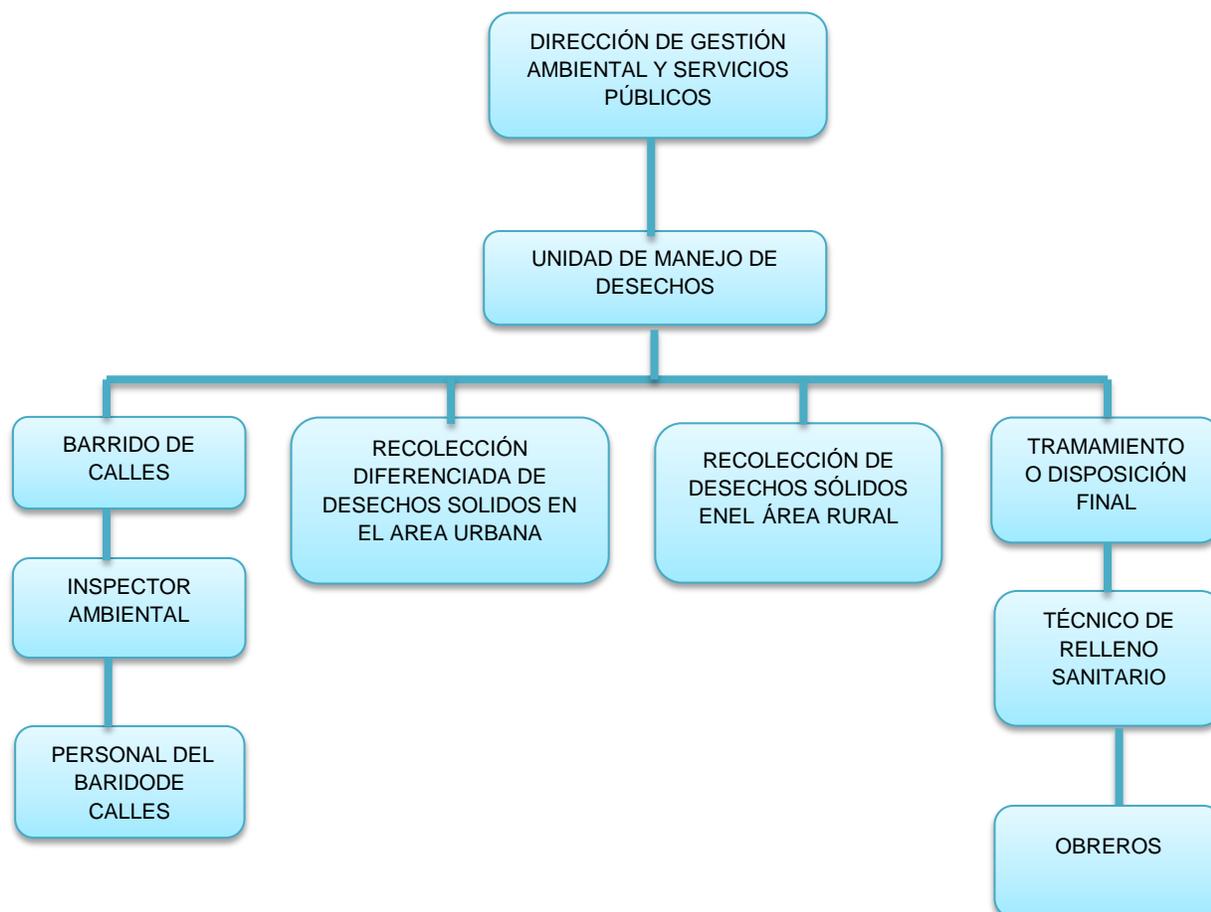
**Foto N°.2**

**Plataforma de elaboración del abono orgánico.**



## 2.7 Organigrama de la Unidad de Desechos Sólidos

Gráfico N°.2



Fuente: Municipalidad de Morona

Como se puede observar la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios públicos, presenta una estructura orgánica limitada, en la cual se observa la participación de la Unidad de Desechos Sólidos, la cual presenta una estructura en donde se pone de manifiesto la relación existente entre las dependencias operativas y su correspondiente línea jerárquica, cuenta con un inspector ambiental y un técnico de relleno sanitario, quienes tienen a su cargo personal encargado de efectuar actividades propias de cada área.

## 2.8 Función Administrativa

La Unidad de manejo de desechos sólidos en su función administrativa, orienta sus actividades para mantener un ambiente de trabajo idóneo, con la convicción de que su principal objetivo es la generación de un servicio de calidad, pero sobre todo del cumplimiento a las normativas ambientales, tratados, convenios, ordenanzas reglamentos y estándares que regulan la gestión integral de los residuos sólidos, para proporcionar un medio ambiente habitable y libre de contaminación, entre estas funciones se puede citar:

- Fiscalización del servicio de recolección de desechos hospitalarios en el Cantón Morona: Se realiza un control de frecuencias, pesos recolectados y cumplimiento de procedimientos de bioseguridad para realizar la recolección.
- Fiscalización del servicio de recolección de desechos sólidos en la parroquia Macas: el Gobierno Municipal del Cantón Morona contrata el servicio de recolección en dos vehículos, con lo cual se mejora la recolección, el servicio es prestado por la empresa SEDERESO MACAS. (Unidad Desechos Sólidos, 2012)
- Fiscalización del servicio de recolección de desechos sólidos en las parroquias y comunidades rurales del Cantón Morona: El servicio se da por parte de la municipalidad en un vehículo recolector, se atiende a 35 comunidades rurales del Cantón, incluido las ocho cabeceras parroquiales del Cantón Morona. (Unidad Desechos Sólidos, 2012)

Según el Diagnóstico efectuado a la gestión de los residuos sólidos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Morona, la Asesoría Jurídica también participa en el control operativo actual de la gestión de residuos a través de la policía municipal quienes realizan el seguimiento a la población; así como a los trabajadores que realizan las actividades de barrido y recolección de residuos y para ello se requiere complementa su capacitación para la aplicación de la GIRS y dentro de ello, como veedores públicos.

Es importante señalar que la Ordenanza actual para la manejo de los residuos en el cantón no, considera la participación activa de la ciudadanía, ni la aplicación de un sistema de aprovechamiento o revalorización de aquellos residuos susceptibles de aquello, tampoco determina la manera en la cual se debe realizar la selección y clasificación de los residuos en la fuente.

Con relación al establecimiento del uso de suelo de la infraestructura para la disposición final de los residuos sólidos en el cantón, la asesoría jurídica determina que dicha determinación es facultad de las Direcciones de Planificación Urbana y Avalúos y Catastros; sin embargo, se puntualiza que de la información proporcionada por el personal de la Unidad Ambiental, no existe la definición del uso de suelo ni la compatibilidad de la ocupación del mismo para la infraestructura citada.

Dentro del mismo campo normativo, es importante señalar que la municipalidad no cuenta con una normativa que le permita asegurar la compatibilidad de ocupación del suelo con el uso de suelo del predio de ubicación del sitio para disposición de residuos en operaciones o proyectado.

Sobre la base de la potencial necesidad de reestructurar la Ordenanza actual para el manejo de los residuos en el cantón a fin de orientarla al sistema de gestión integral de los residuos o de generar un nuevo documento normativo

## **2.9 Matriz FODA**

La Matriz FODA es un análisis basado en Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, que se hallan presentes en el Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, a través de esta herramienta se puede conocer de mejor forma las características del departamento y del entorno con el cual opera.

Su utilidad radica en que nos presenta un diagnóstico real, además de facilitarnos elementos para la toma de decisiones,

El análisis FODA, nos ofrece datos de salida, para conocer la realidad empresarial, así como el riesgo y oportunidades que existen en el entorno, y que afectan directamente al funcionamiento empresarial.

A continuación analizaremos la matriz FODA de la Unidad de Desechos Sólidos de Macas, para determinar su punto crítico.

**Cuadro N°. 2**  
**Análisis FODA**

<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alianzas con Organizamos nacionales e internacionales, en el desarrollo de estrategias ambientales y tratamiento de desechos sólidos</li> <li>• Experiencia de trabajo con organismos de cooperación nacional.</li> <li>• Desarrollo e implementación de proyectos para tratamiento de desecho sólidos</li> <li>• Buen manejo técnico en el ámbito administrativo-financiero</li> </ul>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés de la comunidad sobre el desarrollo sustentable de los residuos sólidos</li> <li>• Financiamiento por parte de ONGs para proyectos ambientales</li> <li>• Disponibilidad de acceso a tecnología innovadora en los diversos componentes de la gestión integral de los desechos sólidos.</li> </ul>
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistencia de políticas institucionales</li> <li>• Limitada planificación estratégica</li> <li>• Inadecuada estructura orgánica-funcional</li> <li>• Falta de empoderamiento institucional</li> <li>• Poca percepción de la gestión.</li> <li>• Normativa legal desactualizada</li> <li>• Capacitación técnica insuficiente en el manejo de ciertos componentes</li> <li>• Escasa gestión en la promoción de los proyectos ambientales.</li> <li>• Inexistencia de tecnologías para un correcto tratamiento de residuos sólidos en la fase de disposición final</li> <li>• Inexistencia de mecanismos de optimización de los medios de difusión de información</li> <li>• No existe ni se promueve el trabajo en equipo.</li> <li>• Procedimientos administrativos y financieros poco conocidos y escasamente aplicados en su totalidad</li> <li>• No existe planificación financiera ni mecanismos de sostenibilidad financiera para la gestión de los residuos sólidos.</li> <li>• Dependencia económica institucional</li> <li>• Limitados recursos económicos para capacitación técnica.</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inestabilidad económica de la institución.</li> <li>• Relleno sanitario colapsado Contaminación a gran escala</li> <li>• Poca conciencia ambiental</li> <li>• Contratación de empresa de recolección desactualizada.</li> <li>• Ciudadanía sin capacitación en el manejo de desechos sólidos.</li> <li>• Falta de Recursos Económicos</li> </ul>

Fuente: Planificación Estratégica de Residuos 2011

La Unidad de Desechos Sólidos cuenta con importantes fortalezas para el emprendimiento de proyectos en el desarrollo de estrategias ambientales y un eficiente tratamiento de desechos sólidos puesto que las alianzas tanto a nivel

nacional como internacional, representan un alto nivel de experiencia en aspectos de tipo técnicos como administrativo-financieros.

El interés que la población de la localidad muestra es una gran oportunidad para ejecutar estos proyectos de desarrollo sustentable en cuanto al tratamiento de residuos sólidos, ya que la inversión será financiada por organismos internacionales, preocupados por mantener un equilibrio ambiental en el planeta, con el empleo de tecnologías altamente avanzadas.

Con respecto a las debilidades, éstas debido a la falta de gestión, la presencia de un escenario político institucional poco conveniente entre otros factores, se han constituido en barreras para alcanzar el desarrollo de varios proyectos en cuanto al tratamiento de desechos sólidos en Morona.

Por último las amenazas representan un peligro latente, pues la inestabilidad económica en la institución limitan el accionar de la unidad de desechos sólidos; al momento la institución cuenta con un espacio para relleno que está a punto de colapsar, significando un alto grado de contaminación en el sector.

## 2.10 Matriz de Implicados

**Cuadro N°.3**  
**Matriz de Implicados**

IMPLICADOS	COMPORTAMIENTO
Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colabora en la colocación oportuna de los residuos, en espacios asignados y a la hora establecida para su recolección</li> <li>• Colabora en el pago por los servicios.</li> <li>• Se organiza para crear conciencia ambiental.</li> </ul>
Gobierno Municipal Descentralizado de Morona	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emite ordenanzas para ejecutar procesos de tratamiento de desechos sólidos</li> <li>• Contrata servicios con microempresas dedicadas a esta labor</li> <li>• Elaborar y controlar la ejecución de planes y programas de gestión integral para tratamiento de desechos sólidos.</li> </ul>
Gobierno Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crea o aprueba leyes relacionadas al tema</li> </ul>
Ministerio del Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encarga de emitir políticas ambientales</li> <li>• Recopila la información de carácter ambiental, como instrumento de planificación, de educación y control</li> <li>• Coordina con los organismos competentes sistemas de control para la verificación del cumplimiento de las normas de calidad ambiental referentes al aire, agua, suelo, ruido, desechos y agentes contaminantes.</li> </ul>
Ministerio de Salud Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina que la recolección, transporte y disposición final de desechos este apegada al cumplimiento de normas de salubridad.</li> <li>• Verifica el cumplimiento de leyes, ordenanzas y reglamentos con observancia de las normas de bioseguridad y control.</li> </ul>
Unidad de Desechos Sólidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar las actividades de los servicios de limpieza de la vía pública y la recolección de los residuos sólidos</li> <li>• Ejecutar el servicio de limpieza, recolección de residuos y su disposición final, así como el determinar su aprovechamiento</li> <li>• Supervisar, evaluar y fiscalizar el adecuado cumplimiento de la programación de las actividades de los servicios de limpieza pública, así como de la recolección de los residuos sólidos, la maleza y el recojo del desmonte.</li> <li>• Llevar el registro y control de los generadores de residuos sólidos.</li> <li>• Otras funciones en el ámbito de su competencia que le asigne la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente.</li> </ul>

Elaborado por: Las autoras

La presente matriz de implicados muestra a cada uno de los actores y su comportamiento dentro del tema relacionado con el tratamiento de desechos sólidos en Morona, ya que cada enfoque posee el debido sustento legal.

## **2.11 Análisis de Impacto**

En el presente estudio el análisis de impacto será un instrumento importante para la evaluación en el tratamiento de desechos sólidos en Morona.

Los problemas del manejo de los residuos sólidos no sólo afectan la salud humana sino que, también, están relacionados con la generación de contaminación atmosférica, la contaminación del suelo y la contaminación de aguas superficiales y subterráneas

Este problema incluye también a los residuos sólidos generados en las viviendas, en los procesos de limpieza de los espacios públicos, en la actividad industrial, en la construcción y demolición de infraestructura en las industriales, en los sistemas de tratamiento de aguas residuales municipales o industriales, la chatarra de maquinaria y los residuos de hospitales, entre otros.

En la actualidad el proceso usado para los residuos sólidos en la localidad es absolutamente protervo, produciendo impactos negativos que deben mitigarse.

### **2.11.1 Fases de Tratamiento de Desechos Sólidos**

El tratamiento de Desechos Sólidos se realiza en tres fases señaladas a continuación:

### 2.11.1.1 Fase de Recolección y Transporte:

**Foto N°3**  
**Recolección de Desechos Sólidos**



**Foto N°.4**  
**Transporte de Desechos Sólidos**



La recolección de desechos sólidos en el cantón Morona se la realiza por áreas, una es dirigida a la población urbana de la ciudad de Macas y la otra a las parroquias rurales del cantón Morona.

En el área urbana de la ciudad de Macas la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos es del 90 %. En cambio en el área rural, el servicio de recolección de desechos sólidos es deficiente llegando a representar un 48% de cobertura, ya que el vehículo asignado tiene que recolectar residuos de 35 comunidades incluidas las 8 cabeceras parroquiales del cantón Morona, siendo insuficiente la maquinaria para poder brindar un adecuado servicio.

#### **2.11.1.2 Fase de Disposición Final**

Es en esta fase es donde empiezan los problemas ambientales más importantes y los impactos son más grandes sobre cada factor.

**Foto N°.5  
Disposición a cielo abierto**



Los residuos hospitalarios de alta peligrosidad, no disponen de una celda especial en el relleno sanitario, lo que constituye un grave problema de contaminación, estos son colocados en la plataforma de eliminación de residuos sólidos inorgánicos.

Como se puede apreciar en la imagen, aves de rapiña hacen de estos residuos hospitalarios su alimento diario.

### 2.11.1.3 Fase de Separación y Reciclaje

**Foto N°.6**  
**Separación de residuos**



**Foto N°.7**  
**Reciclaje**



En la fase de reclasificación de desechos, son personas particulares dedicadas al cirujeo las encargadas de organizar la separación de los diferentes materiales, desventajosamente no existe un control previo en el ingreso a esta zona que informe y controle, el empleo de prendas de protección para manipular estos desechos.

La mezcla de todo tipo de desechos, no permite obtener un adecuado proceso de compostaje, esto disminuye el aprovechamiento de los desechos orgánicos generando más contaminación en la zona del relleno sanitario.

## **2.12 Punto Crítico**

El presente análisis nos lleva a identificar las causas que se encuentran generando situaciones críticas en el desarrollo de las actividades de la Unidad de desechos sólidos. Uno de los aspectos elementales se encuentra en el proceso legal, al no existir una base actualizada que sustente la correspondiente planificación política no se podrá ejecutar proyecto alguno.

Entre otro de los aspecto se encuentra la insuficiente capacidad técnica para el manejo de los residuos, sin duda esto ocasiona procesos ineficientes, sumado a ello la inexistente tecnología para la fase de disposición final.

En relación al ambiente administrativo- financiero, éste no cumple las expectativas deseadas, puesto que el empleo de mecanismos poco sostenibles no ha permitido una gestión apropiada. No se puede dejar de lado el crecimiento de la población que llega a ubicarse en un 2.57% según el último censo de población del año 2010, esta significa una mayor cantidad de desechos para la localidad.

**Cuadro N°. 4**  
**Distribución de la Población en el ciudad de Macas**

ÁREAS	POBLACIÓN CENSO 2010	PORCENTAJE CRECIMIENTO	INCREMENTO HABITANTES	TOTAL	PORCENTAJE (%)
URBANA	18.973	1.07%	203	19.176	46,6
RURAL	21.649	1.50%	325	21.974	53,4
<b>TOTAL</b>	<b>40.622</b>	<b>2.57%</b>	<b>528</b>	<b>41.150</b>	<b>100,0</b>

Fuente: INEC 2010  
 Elaborado por: las Autoras

### 2.13 Selección y Determinación de la Muestra

“Una muestra debe ser definida en base de la población determinada, y las conclusiones que se obtengan de dicha muestra solo podrán referirse a la población en referencia" (CARDENAS, 2010)

La población a encuestar es muy extensa, razón por la cual se procede al cálculo de la muestra mediante la utilización de la presente fórmula:

$$n = \frac{M}{e^2 (m-1)+1}$$

#### Simbología:

**n:** Tamaño de la muestra

**M:** Tamaño de la Población

**e:** Frecuencia

En la presente investigación se ha considerado una muestra de 172 personas a encuestar, la distribución considera locales comerciales, puestos del mercado, terminal terrestre y viviendas.

$$\frac{300}{0,05^2(300-1)+1}$$

$$\frac{300}{1,7475}$$

**n = 171,67    172**

### 2.13.1 Encuesta de Opinión

**Objetivo:**

*Conocer la opinión ciudadana acerca de los servicios brindados por la empresa encargada de la recolección, traslado y tratamiento de desechos sólidos de la ciudad de Macas.*

1. ¿Conoce usted, la función que desempeña la Unidad de Desechos Sólidos del Municipio de esta ciudad?

SI  NO

2. ¿Ha sido usted capacitada por la Unidad de Desechos Sólidos, en cuanto a la clasificación de desechos sólidos?

SI  NO

3. ¿La empresa encargada de la recolección de los desechos sólidos, contratada a través de la Unidad de Desechos Sólidos de esta Municipalidad brinda el servicio con responsabilidad?

SI  NO

4. ¿Los desechos sólidos son retirados a diario?

SI  NO

5. ¿Las calles y avenidas de la ciudad permanecen limpias?

SI  NO

6. ¿La empresa cuenta con equipos apropiados para la recolección de desechos sólidos?

SI  NO

7. ¿Estaría de acuerdo en que se evalué la gestión de la Unidad de Desechos Sólidos?

SI  NO

8. ¿Conoce usted acerca del tratamiento que se da a los desechos sólidos?

SI

NO

9. ¿Se encuentra usted satisfecho/a con los servicios que la empresa recolectora de desechos sólidos le brinda?

SI

NO

10. ¿Estaría dispuesto a colaborar en alguna campaña, impulsando el control de desechos sólidos a favor de un ambiente libre de contaminación?

SI

NO

***Se agradece su colaboración***

### 2.13.2 Tabulación e Interpretación de Resultados

<b>Pregunta 1</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Conoce usted, la función que desempeña la Unidad de Desechos Sólidos del Municipio de esta ciudad	39	133

#### Análisis

De un total de 172 usuarios encuestados 133, personan desconocen la función de la Unidad de Desechos Sólidos del Municipio de esta ciudad.

<b>Pregunta 2</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Ha sido usted capacitada por la Unidad de Desechos Sólidos, en cuanto a la clasificación de desechos sólidos	38	134

#### Análisis

Un gran número de personas (134) no han recibido capacitación relativa a la clasificación de los desechos sólidos, el Departamento Ambiental a través de la Unidad de Desechos Sólidos no se ha preocupado por realizar una campaña al respecto.

<b>Pregunta 3</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
La empresa encargada de la recolección de los desechos, contratada a través de la Unidad de Desechos Sólidos de esta Municipalidad brinda el servicio con responsabilidad.	63	109

#### Análisis

109 encuestados opinan que la empresa encargada de la recolección de desechos sólidos, no es responsable en brindar el servicio como debería ser.

<b>Pregunta 4</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Los desechos sólidos son retirados a diario	95	77

### Análisis

Más de la mitad (95) de los encuestados confirma que los desechos sólidos son retirados a diario, al respecto hay que tomar en consideración que existen horarios determinados para cada sector.

<b>Pregunta 5</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Las calles y avenidas de la ciudad permanecen limpias	102	70

### Análisis

La mayoría de personas encuestadas confirman que tanto calles como avenidas permanecen limpias en la ciudad, en este sentido la empresa encargada de esta labor cumple con lo estipulado en el contrato.

<b>Pregunta 6</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
La empresa cuenta con equipos apropiados para la recolección de desechos sólidos	69	103

### Análisis

El resultado de esta pregunta, sustenta la falta de equipamiento que la empresa contratada posee, la falta de herramientas de trabajo impide brindar el servicio con eficiencia.

<b>Pregunta 7</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Estaría de acuerdo en que se evalué la gestión de la Unidad de Desechos Sólidos	172	0

### Análisis

La ciudadanía está de acuerdo en que se debería evaluar la gestión de la Unidad de Desechos Sólidos, ya esto sería una alternativa para mejorar su labor.

<b>Pregunta 8</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Conoce usted acerca del tratamiento que se da a los desechos sólidos	47	125

## Análisis

En relación a este tema, la ciudadanía desconoce cuál es el tratamiento al que se someten los residuos sólidos, ignorando los procesos y el costo que esto implica.

<b>Pregunta 9</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se encuentra usted satisfecho/a con los servicios que la empresa recolectora de desechos sólidos le brinda	77	95

## Análisis

En esta pregunta las opiniones se encuentran divididas, 77 usuarios dicen estar conformes con el servicio, mientras que 95 opinan lo contrario, en todo caso se deberán tomar medidas correctivas para mejorar el grado de satisfacción de la ciudadanía de Macas.

<b>Pregunta 10</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Estaría dispuesto a colaborar en alguna campaña, impulsando el control de desechos sólidos a favor de un ambiente libre de contaminación	172	0

## Análisis

La aceptación de la ciudadanía en cuanto a realizar campañas a favor de un medio ambiente libre de contaminación fue al cien por ciento, demostrando esto el interés por la conservación medioambiental.

### 2.14 Idea a Defender

Con la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2011, se evaluará el grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia en el manejo de los desechos sólidos.

**Cuadro N.5  
Idea a Defender**

<b>PREGUNTAS</b>		<b>FAVORABLES</b>		<b>DESFAVORABLES</b>	
		<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>	<b>Fr</b>	<b>Fr%</b>
1	Conoce usted, la función que desempeña la Unidad de Desechos Sólidos del Municipio de esta ciudad.	39	23%	133	67%
3	La empresa encargada de la recolección de los desechos, contratada a través de la Unidad de Desechos Sólidos de esta Municipalidad brinda el servicio con responsabilidad.	63	37%	109	63%
6	La empresa cuenta con equipos apropiados para la recolección de desechos sólidos	69	40%	103	60%
7	Estaría de acuerdo en que se evalué la gestión de la Unidad de Desechos Sólidos	172	100%		
<b>TOTAL</b>		343	200	345	190
<b>PORCENTAJE</b>			49,85%		50,15%

Fuente: Encuestas realizadas  
Elaborado por: Las Autoras

### **Análisis**

Se puede apreciar que la mayoría de preguntas diseñadas en el cuestionario, para conocer si a través de la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2011, se determinará el grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia en el manejo de los desechos sólidos.

### **Interpretación**

Los resultados reflejan que un 49,85% de las respuestas son favorables a la Idea de Defender formulada con respecto a la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2011, por tal razón esta idea es ACEPTADA, al haber superado la regla de decisión, puesto que el promedio de respuestas negativas alcanzó un 50,15%.

## **CAPÍTULO III**

### **3. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2011.**

#### **3.1 Beneficiarios**

Los beneficiarios de la auditoría serán:

- El personal administrativo
- Los usuarios del servicio
- El cantón en general

#### **3.2 Tiempo para la Ejecución**

Se ha considerado 90 días laborables para la ejecución de la presente auditoría de gestión, tiempo en el cual se desarrollarán cada una de las actividades propias de la evaluación.

#### **3.3 Equipo Técnico Personal**

El equipo técnico está conformado por:

**AUDITOR JEFE:**  
**AUXILIAR DE AUDITORÍA:**

Ega. Marlene Roldán  
Ega. Piedad Barba

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A

## PLAN ESPECÍFICO DE AUDITORÍA

- **Motivo del Examen**

Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos de Morona.

- **Período Auditado**

1 de enero al 31 de diciembre del 2011

- **Objetivo del Examen**

- Determinar si el Departamento Ambiental cumple con las disposiciones legales vigentes en cuanto a la aplicación de procedimientos para el tratamiento de desechos sólidos de la ciudad de Macas.
- Examinar las responsabilidades y funciones de los funcionarios del Departamento.
- Evaluar las políticas establecidas y su cumplimiento
- Detectar las debilidades en el Departamento.
- Emitir sugerencias y recomendaciones para mejorar la gestión del Departamento.
- Establecer parámetros de seguimientos según los hallazgos encontrados.

- **Alcance de la Auditoría**

El alcance de esta Auditoría de Gestión, comprende la revisión, comprobación y verificación de los objetivos, procedimientos, políticas, estructura organizativa del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos y procesos de contratación a empresa de recolección de desechos, dentro del período de evaluación.

- **Documentos de Referencia**

- Ley del COOTAD, Registro Oficial 303,

- Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, Registro Oficial 418, del 10 de septiembre del 2004,
  - Ley de Gestión Ambiental, Registro Oficial 245, 30 de julio de 1999,
  - Ordenanza del Municipio de Morona,
  - Ley Orgánica de Salud Pública,
  - Reglamentos del Ministerio del Ambiente,
  - Contratos con la microempresa encargada de la recolección de residuos sólidos.
- **Logística de la Auditoría**  
Se debe organizar las visitas al relleno sanitario con el personal encargado, para una mejor comprensión de los procesos objetos de evaluación.
  - **Equipo de Auditoría**

**Cuadro N.6**  
**Personal a cargo de la ejecución de la Auditoría**

NÚMERO DE PERSONAL	DESIGNACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ASIGNADO
1	Jefe de Auditoría	Marlene Roldán
1	Auxiliar de Auditoría	Piedad Barba

Elaborado por: Las Autoras

- **Funcionarios del Departamento Auditado**  
Marcelo Chuqui Rivadeneira, Director de la Unidad de Desechos Sólidos.  
Rómulo Galarza Guzmán, Gerente EMAPSA-M  
Stalin Velin Técnico de las Unidad de Desechos Sólidos

## PLAN DE ACTIVIDADES

FECHA aa/mm/dd	ACTIVIDADES	PERSONAL A CARGO	REF/PT
2013-04-02	Notificación inicio de Auditoría	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>2 OfS</b>
2013-04-05	Carta explicativa	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>1 Cr</b>
2013-04-08	Contrato de prestación de servicios	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>CPS</b>
2013-04-15	Solicitud de información	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>2 Cr</b>
2013-04-19	Conocimiento del entorno	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>CE</b>
2013-04-22	Definición de componentes	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>DC</b>
2013-04-24	Aplicación de cuestionarios de Control Interno	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>CCI</b>
2013-04-29	Elaboración de Matriz de Riesgos	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>MR</b>
2013-05-02 2013-05-20	Revisión de documentación	Marlene Roldán Piedad Barba	
2013-05-21 2013-05-31	Elaboración de Papeles de Trabajo (Analíticas)	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>An</b>
2013-06-03 2013-06-06	Evaluación al Control Interno	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>ECI</b>
2013-06-07	Indicadores de Gestión	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>IG</b>
2013-06-10 2013-06-14	Hallazgos	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>H</b>
2013-06-14 2013-06-17	Borrador del Informe	Marlene Roldán Piedad Barba	
2013-06-21	Lectura del Informe Final	Marlene Roldán Piedad Barba	<b>IF</b>

### 3.4 Ejecución

## AUDITORES INDEPENDIENTES S.A

001- AG-DASPUDSM-2013

Asunto: **NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Morona, 2 de abril del I 2013

**Opt. Hipólito Entza**

ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

Presente.-

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 11 de Responsabilidades, informo a usted que por medio de una **Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2011** se evaluará la gestión realizada en la unidad.

Atentamente,

Ega. Marlene Roldán  
AUDITORA JEFA

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A

002- AG-DASPUDSM-2013

Asunto: **NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Morona, 2 de abril del I 2013

Ing.

**Marcelo Chuqui Rivadeneira**

JEFE DE LA UNIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS

Presente.-

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 11 de Responsabilidades, informo a usted que por medio de una **Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2011** se evaluará la gestión realizada en la unidad.

Atentamente,

Ega. Marlene Roldán  
AUDITORA JEFA

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A

Macas, 5 de abril del 2013

Of. 0001AG

SEÑOR

Opt. Hipólito Entza

**ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.**

Presente.-

A través de la presente expreso un cordial y atento saludo, con los mejores deseos de bienestar tanto personal como profesional.

La Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, se realizará con la finalidad de examinar si la unidad de desechos sólidos se encuentra desarrollando los procesos de forma eficiente y eficaz, según lo establece la Constitución de la República del Ecuador y demás Leyes emitidas para el caso.

La presente Auditoría de Gestión tendrá un tiempo estimado de tres meses (90) días laborables, contados a partir de la fecha de firma del convenio, para su ejecución se contará con la colaboración de la Ega. Marlene Roldán en calidad Auditora Jefe y la Ega. Piedad Barba en calidad de auxiliar de auditoría.

El sustento para la ejecución de esta auditoría de gestión, está basado en la aplicación de las NAGAS a más de la utilización de técnicas y parámetros establecidos para el desarrollo del examen y presentación del correspondiente informe.

Atentamente,

Ega. Marlene Roldán  
AUDITORA JEFE

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

En la ciudad de Macas, provincia de Morona Santiago, a los 8 días del mes de abril del año 2013, comparecen por una parte el **ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**, representado por el Opt. Hipólito Entza y por otra la firma de Auditoría “**AUDITORES INDEPENDIENTES S.A**, con RUC 0195782328001 cuyo representante legal es la Ega. Marlene Judit Roldán Paredes, que en adelante se denominara “el prestador de servicio” y convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

**DECLARACIONES**

LA ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA declara ser una entidad pública, la misma que organizará, reglamentará y administrará los servicios públicos, procurando el bienestar general de la población.

La Alcaldía del Gobierno Municipal del Cantón Morona requiere transitoriamente de los servicios profesionales de un equipo de trabajo con amplios conocimientos técnicos, capacidad y habilidades para llevar a cabo una Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2011.

Para los efectos del presente contrato, la Alcaldía del Gobierno Municipal del Cantón Morona, señala como su domicilio la Provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, Barrio La Loma, Calles 24 de Mayo y Bolívar.

**De “el prestador de servicios”**

Declara “el prestador de servicios” cuya nacionalidad es ecuatoriana y se identifica con el RUC N° 0195782328001 siendo su representante legal la Ega. Marlene

Judit Roldán Paredes, domiciliado en la Provincia de Morona Santiago, Cantón Macas.

Así mismo “el prestador de servicios” declara, posee los conocimientos técnicos, capacidad y habilidad para llevar a cabo una Auditoría de Gestión, para desempeñar su trabajo con calidad y eficacia que requiere la prestación de servicios, al igual que la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato, como consecuencia conocer plenamente el programa y especificaciones de los servicios que se le encomiendan.

Vista las declaraciones, es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes cláusulas:

### **CLÁUSULAS**

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA .-** Además de ofrecer la apertura necesaria a la auditora, son obligaciones de la entidad pública las siguientes:

Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de Auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia suficiente y competente sobre cada uno de los elementos sujetos a la Auditoría de Gestión.

Esta obligación corresponde entre otras cosas:

- a. Entregar los Reglamento para tratamiento de Desechos sólidos, Ordenanzas Municipales para control y vigilancia de Desechos Sólidos, Plan Operativo Anual, Convenios con organización dedicadas a la recolección, tratamiento y destino final de desechos sólidos, Nómina de personal responsable del área, Distributivo Funcional del personal, y demás papeles que se encuentren en poder del área.

- b. Impartir al personal que labora en el Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, las instrucciones Correspondientes, para la entrega de información oportuna y fiable, en acuerdo con las leyes y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para el Cumplimiento satisfactorio de la misma.
- c. Adecuar un lugar específico para el desarrollo de la Auditoría de Gestión, con acceso exclusivo al personal de la firma auditora y la debida seguridad, para salvaguarda de documentos oficiales requeridos para el análisis de procesos.

**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA AUDITORÍA.-** Para todos los efectos legales y contractuales, las partes expresamente reconocen las obligaciones de la Auditoría, circunscriben el alcance y metodologías establecidas en la propuesta, la auditora asume las siguientes obligaciones:

- Desarrollar conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Ecuador, la Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, de la Alcaldía del Gobierno Municipal del Cantón Morona.
- Emitir un informe sobre la gestión de la Unidad de Desechos Sólidos
- Determinar los riesgos y efectuar la evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, de la Alcaldía del Gobierno Municipal del Cantón Morona.
- Mantener sin perjuicio de las excepciones emanadas de la ley del presente contrato, la obligación de confidencialidad, que asume respecto de la información a la que tendrá acceso por parte de la Alcaldía del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

**CLÁUSULA CUARTA: TERMINACIÓN.-** El presente contrato se dará por terminado a partir de la entrega de los resultados, los cuales se reflejarán en el informe de la Auditoría de Gestión al Desechos Sólidos, de la Alcaldía del Gobierno Municipal del Cantón Morona, el cual en su contenido manifestará, su

alcance, contenido legal y opinión profesional, lo firmarán de conformidad, en la ciudad de Macas.

**Opt. Hipólito Entza**

ALCALDE

MUNICIPIO DEL CANTÓN MORONA

**Ega. Marlene. J. Roldán P.**

REPRESENTANTE LEGAL

AUDITORES INDEPENDIENTES S.A

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A

003- AG-DAEPU DSM-2013

Asunto: **SOLICITANDO INFORMACIÓN**

Morona, 15 de abril del 2013

Ingeniero.

Marcelo Chuqui Rivadeneira

**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**

Presente.-

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 11 de Responsabilidades, informo a usted que por medio de una **Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2011** se evaluará la gestión realizada en la unidad.

Y conforme lo establece el artículo 76 de la Ley de la Contraloría General del Estado, sírvase facilitar la siguiente información:

- Reglamento para tratamiento de Desechos Sólidos.
- Ordenanzas Municipales para control y vigilancia de Desechos Sólidos
- Plan Operativo Anual
- Convenios con organización dedicadas a la recolección, tratamiento y destino final de desechos sólidos
- Nómina de personal responsable del área
- Distributivo Funcional del personal.

Se requiere que la información solicitada sea entregada a la brevedad posible.

Atentamente,

Ega. Marlene Roldán  
AUDITORA JEFE

## GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON



Morona, 17 de abril del 2013

Ega.  
Marlene Roldán  
AUDITORA JEFE  
Presente.-

Conforme a lo solicitado mediante oficio circular N.003- AG-DAEPUDSM-2013, y según lo establecido en el artículo 76 de la Ley de la Contraloría General del Estado hago llegar la siguiente información:

- Reglamento para tratamiento de Desechos sólidos, del año 2009 ya que a partir de esa fecha no se ha realizado la actualización del documento.
- Ordenanzas Municipales para control y vigilancia de Desechos Sólidos
- Plan Operativo Anual
- Convenios con microempresa dedicadas a la recolección, tratamiento y destino final de desechos sólidos, en relación a este particular, no existe actualización de datos en los contratos con las empresas que prestan este servicio.
- Nómina de personal responsable del área
- Distributivo Funcional del personal, no existe.

Esta es la documentación que como responsable de la **UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA**, se encuentra a mi cargo.

Sin otro particular que indicar, me suscribo.

Atentamente,

Marcelo Chuqui Rivadeneira  
UDSGMCM

**Definición de componentes**

La ejecución de la Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos de la Municipalidad del Cantón Morona, tendrá sustento en respaldos de tipo administrativo como revisión de Ordenanzas emitidas por el Municipio de Morona, la Constitución Política del Estado, Ley de Salud Pública, Reglamentos del Ministerio del Ambiente, Contratos con la microempresa encargada de la recolección de residuos sólidos y otras instancias y procedimientos necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del proceso.

Posteriormente se comunicarán los hallazgos encontrados en la auditoría a través del informe, que en primera instancia será un borrador para descargo de pruebas en los casos pertinentes, después de su verificación y análisis se procederá a la redacción del Informe Final, todo el proceso será efectuado bajo el apego legal vigente en el país.

Elaborado por: Piedad Barba	Fecha: 22/04/2013
Revisado por: Marlene Roldán	Fecha: 22/04/2013

**Institución Auditada:** Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de desechos sólidos de Morona.

**Naturaleza del Trabajo:** Auditoría de Gestión.

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

**Objetivos**

- Determinar el nivel de Control Interno existe en la Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de desechos sólidos.
- Comprobar si el Departamento ejecuta, sus funciones de manera eficiente

1	CUMPLIMIENTO	SI	NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.1	El Departamento Ambiental cuenta con un Plan Operativo anual	X		Existe el Plan Operativo
1.2	El Plan Operativo anual está vinculado al presupuesto institucional a fin de concretar lo planificado	X		No se ha podido concluir con el 100% de lo planificado en el POA
1.3	Se realiza la evaluación al rendimiento o desempeño de las responsabilidades de los servidores del departamento por lo menos dos veces al año	X		No se ha podido evidenciar documentos de evaluación al personal.
1.4	Las funciones relacionadas al cargo de cada servidor se las hacen de acuerdo a un funcional vigente		X	No existen documentos actualizados, el último es del año 2007.
1.5	El Departamento Ambiental, cuenta con procesos actualizados y aprobados para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores de la Unidad de Desechos sólidos		X	Reglamentos funcionales desactualizados.
1.6	Se realizan programas de capacitación que estén dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos en los servidores		X	No existe esta planificación.
1.7	Audita las labores de la microempresa contratada para la recolección de desechos sólidos	X		Existe documentación insuficiente.
1.8	Las microempresas de recolección de desechos sólidos laboran en base al plan municipal	X		
1.9	Se verifica que las actividades de recolección cumplan con las expectativas de los pobladores de la localidad a través de un programa de quejas		X	No se ha implementado un programa de quejas
1.10	Las microempresas contratadas para la recolección de desechos sólidos, presentan mensualmente informes a la Unidad de desechos sólidos de su labor realizada		X	No se evidencio informe alguno.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

CCI 2/6

1.11	Se firma anualmente los contratos con las microempresas de recolección de desechos sólidos	<b>X</b>		No existe contratos actuales, el último fue en el año 2009
1.12	El Departamento Ambiental posee una política de capacitación continua en aspectos ambientales?		<b>X</b>	No existen los recursos
1.13	¿Se cumplen las políticas sobre disposición de desechos residuales	<b>X</b>		Solo las contempladas en la ordenanza municipal
1.14	Las microempresas tienen conocimiento de leyes, normas, reglamentos y ordenanzas para desarrollar actividades de esta índole	<b>X</b>		Las que creen convenientes
<b>TOTAL CALIFICACIÓN</b>		<b>8</b>	<b>6</b>	

## Nivel de Riesgo y confianza del componente de Cumplimiento

CUMPLIMIENTO		
<b>CT</b>	8	<b>RIESGO</b>
<b>PT</b>	14	MODERADO
<b>NC</b>	57	
<b>RI</b>	43	

Se puede observar que en el componente de Cumplimiento el Riesgo Inherente de la Auditoría, alcanza un nivel MODERADO del 43% y un Nivel de Confianza del 57%, ubicándose en el mismo rango moderado, sin que esto signifique que las actividades realizadas dentro del Departamento Ambiental hayan alcanzado una gestión eficiente.

Elaborado por: Piedad Barba	Fecha: 24/04/2013
Revisado por: Marlene Roldán	Fecha: 24/04/2013

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI 3/6

2	EVALUACIÓN DE RIESGO AMBIENTAL	SI	NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
2.1	Los servidores del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos de Morona, emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente alguna clase de riesgos en los proceso efectuados		X	Corresponde a las microempresas de recolección
2.2	La identificación de los riesgos posee contingente directo con la planificación de la municipalidad		X	
2.3	La Unidad de Desechos Sólidos cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, para prevención de amenazas ambientales		X	No cuentan con un este documento.
2.4	La Unidad de Desechos Sólidos posee un Plan de emergencia para actuar en caso de algún incidente sanitario con las comunidades cercanas a los rellenos sanitarios		X	Manifiestan que esto corresponde a las microempresas encargadas de la recolección de los desechos sólidos.
2.5	Cómo funcionario de la Unidad de Desechos Sólidos conocen las disposiciones legales en cuanto a riesgos ambientales	X		
2.6	Las microempresas encargadas de la recolección de desechos sólidos han presentado algún plan de mitigación de riesgos ambientales		X	No se ha podido evidenciar
2.7	Son considerados factores de alto riesgo el uso de rellenos sanitarios cercanos a los ríos	X		
2.8	La Unidad de Desechos Sólidos cuenta con procedimientos de control para identificar y evaluar el riesgo ambiental	X		No se pudo evidenciar dichos procedimientos
<b>TOTAL CALIFICACIÓN</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	

### Nivel de Riesgo y confianza del componente Evaluación del Riesgo Ambiental

EVALUACIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL		
<b>CT</b>	3	<b>RIESGO</b>
<b>PT</b>	8	<b>ALTO</b>
<b>NC</b>	38	
<b>RI</b>	62	

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

CCI 4/6

En lo que al segundo componente de Evaluación del Riesgo Ambiental se refiere, este presenta un Riesgo Inherente dentro de la Auditoría de Gestión del 62% ubicándose en un nivel de riesgo ALTO, a la vez obtiene un Nivel de Confianza bajo del 38% , se deberá tomar las medidas pertinentes para mitigar al máximo este riesgo dentro de la Unidad de desechos Sólidos.

Elaborado por: Piedad Barba	Fecha:24/04/2013
Revisado por: Marlene Roldán	Fecha: 24/04/2013

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI 5/6

3	ACTIVIDADES DE CONTROL AMBIENTAL	SI	NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
3.1	Existen en el Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos procedimientos adecuados que respeten un orden jerárquico	X		Consta en el funcional
3.2	Se monitorea frecuentemente las actividades de las microempresas contratadas para la recolección de desechos sólidos	X		No existen registros de esa labor
3.3	El Departamento Ambiental ha realizado un estudio de impacto ambiental en la zona de relleno sanitario	X		No existe un informe al respecto
3.4	Cuenta con un Comité interno encargado de velar por el cumplimiento de las regulaciones ambientales		X	No se evidencia
3.5	Posee el Departamento Ambiental procedimientos de control para manejar los reclamos sobre asuntos ambientales, incluyendo problemas de salud de la población cercana al relleno sanitario		X	No se determinó
3.3	Los recipientes para recolección de desechos poseen certificado de calidad		X	No se verificó
3.7	Existe una selección y separación adecuada de los residuos peligrosos	X		
3.8	Existe un contingente para el tratamiento de estos desechos y reducir el grado de peligrosidad		X	No se verificó
3.9	El proceso de recolección de desechos sólidos se lo realiza en concordancia a las leyes medioambientales	X		Según normativas
3.10	La microempresa contratada para la recolección de residuos sólidos cuenta con herramientas tecnológicas para realizar el tratamiento de residuos peligrosos		X	No poseen
3.11	Se informa de la emanación de gases contaminantes a la Unidad de Desechos sólidos		X	No se realiza este proceso
3.12	El Departamento Ambiental ha diseñado políticas medioambientales		X	No existen
<b>TOTAL CALIFICACIÓN</b>		<b>5</b>	<b>7</b>	

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

CCI 6/6

ACTIVIDADES DE CONTROL AMBIENTAL		
CT	5	RIESGO
PT	7	MODERADO
NC	71	
RI	29	

El último componente analizado fue Actividades de Control Ambiental dentro de la Unidad de Desechos Sólidos del Municipio de Morona, llegando a determinar que este presenta el 29% de Riesgo Inherente y el 71% del Nivel de Confianza, con un rango MODERADO, este enfoque debe contemplar cada uno de las actividades orientadas a preservar un ambiente saludable libre de contaminación y sobre todo el desarrollo de políticas medioambientales a favor de la conservación del ecosistema.

El alcance de esta Auditoría de Gestión se ha desarrollado en función de la calidad de la documentación evidenciada y revisada durante la aplicación de los cuestionarios, llegando a determinar que algunos procesos esenciales no se cumplen, o no se encuentran actualizados, por tal razón la verificación de la documentación sustentatoria deberá ser revisada de forma minuciosa, para poder emitir comentarios al respecto.

Elaborado por: Piedad Barba	Fecha: 29/04/2013
Revisado por: Marlene Roldán	Fecha: 29/04/2013

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

MR 1/2

## Matriz de Riesgos

Según lo establecido por la Contraloría General del Estado, toda Auditoría debe someterse al cálculo del Nivel de Riesgo tanto Inherente como Global, por tal razón se empleará la siguiente tabla de porcentajes:

### Ponderación de Riesgo Inherente

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Contraloría General del Estado

Parámetros para el cálculo del Riesgo Inherente y Nivel de Confianza

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT=</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT=</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: <math>NC= CT/PT \times 100</math></b>	<b>NC=</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: <math>RI= 100\% - NC\%</math></b>	<b>RI=</b>

Fuente: Contraloría General del Estado

Para determinar el nivel de riesgos de la presente Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Municipio de Morona, se ha considerado tres importantes componentes:

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

MR 2/2

- Cumplimiento
- Evaluación del Riesgo Ambiental
- Actividades de Control Ambiental

De la evaluación a cada uno de los tres componentes realizada a través de cuestionarios de Control Interno se ha podido determinar el siguiente nivel de Riesgo Inherente y Confianza:

<b>AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.</b>				
<b>ANALITICA DE PROCESOS</b>				<b>An 1/5</b>
<b>Empresa: SEDERESO MACAS</b>				
<b>Componentes de evaluación</b>	<b>Valor Mensual</b>	<b>Valor anual</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Procesos</b>
Costo por recolección	5216,66	62.500	La empresa cubre 964 Km al año de barrido	©

Fecha: 2013-05-21

Elaborado por: Las Autoras

**© Comprobado con documento fuente**

La empresa SEDERESO MACAS, en su contrato con el Gobierno Municipal de Morona estipula un servicio de barrido diario de 5 horas, requiriendo para ello 13 personas que desempeñan la función de barrenderos.

<b>AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.</b>				
<b>ANALITICA DE COSTO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS</b>				<b>An 2/5</b>
<b>Empresa: SEDERESO MACAS</b>				
<b>Componentes de evaluación</b>	<b>Valor Mensual</b>	<b>Valor anual</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Procesos</b>
Costo por recolección	<b>10.458,33</b>	<b>125.500</b>	La empresa contratada recibe este valor mensualmente por el servicio de recolección de desechos sólidos	©

Fecha: 2013-05-22

Elaborado por: Las Autoras

© Comprobado con documento fuente

## AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

**ANALITICA DE PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA SEDERESO MACAS**

**An 3/5**

**Empresa: SEDERESO MACAS**

Componentes de evaluación	Número	Remuneración	Observaciones	Cumplimiento de Procesos
Personal de barrido	13	250	La empresa contrata directamente su personal, bajo sus condiciones.	<b>£</b>
Personal de recolección	8	250		<b>£</b>
Personal de vigilancia	1	250		<b>£</b>
Personal de aprovechamiento	3	280		<b>£</b>

Fecha: 2013-05-24

Elaborado por: Las Autoras

**£** Evidenciado en contratos empresa SEDERESO MACAS

## AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

### ANALITICA DE COBRO DE SERVICIOS DE RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS

**An 4/5**

#### EMAPSA

Componentes de evaluación	Número Usuarios	N. Facturas	Valor Servicio	Observaciones	Cumplimiento de Procesos
Facturas por pago de servicios	4.611	010785 - 015396	3,50	Cobro a través de planillas de agua potable	<b>μ</b>
Total ingresos mensuales	<b>16.138,5</b>				

Fecha: 2013-05-27

Elaborado por: Las Autoras

**μ** Verificado en documentos contables

<b>AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.</b>				
<b>ANALITICA DE PROCESOS</b>			<b>An 5/5</b>	
<b>UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS</b>				
<b>Componentes de evaluación</b>	<b>% Cobertura</b>		<b>Observaciones</b>	<b>Cumplimiento de Procesos</b>
Barrido de vías adoquinadas	100		Cumple con lo establecido en el contrato	<b>α</b>
Recolección de desechos	<b>97%</b>		No abastece el servicio	<b>π</b>
	Zona Norte	Zona Sur		
	47%	50%		
Disposición Final	100%		Vertedero a cielo abierto	<b>α</b>
Capacidad de la maquinaria	60%		Maquinaria en termino de vida útil	<b>π</b>
Control de lixiviados	90%		Sistema de filtro biológico por colapsar.	<b>π</b>
Control de biogás	0%		Equipos en mal estado	<b>π</b>
Control de peso	0%		Bascula no funciona	<b>π</b>
Tratamiento de residuos Hospitalarios	0%		Celdas en construcción	<b>π</b>
Proceso de aprovechamiento	35%		Elaboración de abono orgánico en bajo porcentaje, debido a una clasificación inapropiada.	<b>π</b>

Fecha: 2013-05-31

Elaborado por: Las Autoras

**α** Cumple con lo establecido en el contrato

**π** No cumple con los proceso detallados en el contrato

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

ECI 1/2

## **Evaluación al Control Interno**

Por medio de la aplicación de técnicas de auditoría como: la indagación, observación, comprobación y análisis se ha llegado a la conclusión de que el Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos de Morona, no cuenta con un adecuado sistema de control a nivel interno, la aplicación a disposiciones, normativa y reglamentos en general no se acatan en su totalidad, lo que impide realizar una gestión eficiente en dicha Unidad.

El contrato con la microempresa de recolección SEDERESO MACAS, en sus cláusulas contempla una cobertura del 100% en el barrido de vías, recolección de desechos sólidos, control de Lixiviados, control de biogás, registro de peso de residuos sólidos, tratamiento responsable de desechos hospitalarios, y reclasificación de residuos, de estos procesos tan solo el barrido de vías posee una cobertura del 100%, los restantes no cumplen con lo establecido en el contrato, por otra parte el empleo de maquinaria y equipos específicos para esta actividad se encuentran en el término de su vida útil y otras sin funcionamiento, situación que llama la atención por cuanto el Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos no se ha preocupado en solicitar al Municipio sustituya sus herramientas de trabajo, dicho departamento no posee contratos actualizados con la microempresa, el último se lo efectuó en año 2009, de ahí a la fecha no se ha renovado.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

ECI 2/2

De esta evaluación, no se ha podido evidenciar documentos como:

- Contratos actualizados con el Municipio y la microempresa SEDERESO MACAS, encargada de la recolección, desechos sólidos.
- Plan de mitigación de Riesgos Ambientales
- Políticas de prevención
- Distributivo Funcional
- COOTAD 2012

Elaborado por: Piedad Barba	Fecha: 2013-06-03
Revisado por: Marlene Roldán	Fecha: 2013-06-06

## AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

IG 1/2

### Indicadores de Gestión

INDICADOR	FORMULAS	APLICACIÓN	ANALISIS
<b>Eficiencia en el Servicio</b>	$\frac{\text{Número de días laborados en el año}}{\text{Número de días Planificados en el año}}$	$\frac{313}{365} = 0,857 = \mathbf{86\%}$	De acuerdo a la planificación realizada por la empresa SEDERESO MACAS, encargada de la recolección de los desechos sólidos de la ciudad de Macas, esta presenta un 86% de eficiencia en el servicio brindado.
<b>Gestión Ambiental</b>	$\frac{\text{Número de toneladas procesadas}}{\text{Número de toneladas recogidas}}$	$\frac{20}{35} = 0,571 = \mathbf{57\%}$	Se puede apreciar un bajo porcentaje de Gestión ambiental, frente a la cantidad producida de desechos sólidos, tan solo el 57% de estos residuos son procesados por la empresa SEDERESO.
<b>Cumplimiento de Procesos</b>	$\frac{\text{Número de proceso realizados}}{\text{Número de procesos contratados}}$	$\frac{5}{9} = 0,55 = \mathbf{56\%}$	La empresa en su contrato especifica la ejecución de 9 procesos, de los cuales apenas se ejecuta 5 procesos, que llegan a representar el 55% de su cumplimiento. Al respecto la empresa manifiesta el incumplimiento por parte de entidad ya que ellos debían adecuar las condiciones para el trabajo.

Fecha: 2013-06-07

Elaborado por: Las Autoras

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 1/8

## Determinación de Hallazgos

### INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES ACTUALIZADO

#### Condición

No se evidenció un Manual de Funciones actualizado para el personal que labora dentro del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, por tal razón los empleados no determinan de forma clara sus funciones.

#### Criterio

El desconocimiento de las responsabilidades actuales de cada empleado en la Unidad de Desechos Sólidos, incrementa el cometimiento de errores, constituyéndose en una barrera que dificulta el eficiente desarrollo del mismo.

#### Causa

Inexistencia de un Manual de Funciones actualizadas para el Departamento Ambiental.

#### Efecto

Actividades sin asignación de responsabilidades e incumplimiento a la normativa legal, de delegar funciones en concordancia a los distributivos actualizados para cada departamento.

#### Conclusión

Un Manual de Funciones proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades, pues este es una fuente de

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 2/8

información que mejorar los esfuerzos de sus integrantes para lograr una adecuada realización de las actividades. Este documento debe ser actualizado con frecuencia ya que su amplitud determina el campo de acción del recurso humano.

## **NO SE EVALUA AL PERSONAL EN SUS FUNCIONES**

### **Condición**

El personal de esta Unidad, no es evaluado en el desempeño de sus funciones, por lo que desconoce, si las actividades están siendo ejecutadas correctamente.

### **Criterio**

Los parámetros de evaluación constituyen una herramienta primordial en el desarrollo eficiente de los objetivos departamentales.

### **Causa**

La falta de Evaluación al personal de la Unidad de Desechos Sólidos, no permite conocer si el recurso humano genera una buena gestión.

### **Efecto**

Recurso Humano con actividades sin supervisión ni control que determinen el rendimiento labor.

### **Conclusión**

La evaluación es un proceso para medir el rendimiento laboral del empleado en un determinado período de tiempo, a través de este proceso se puede llegar a establecer correctivos en el caso de que fuere necesario.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 3/8

## LA MICROEMPRESA CONTRATADA PARA LA RECOLECCIÓN DE DESECHO SÓLIDOS NO ES AUDITADA

### Condición

El Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, no ha auditado las actividades efectuadas por la microempresa SEDERESO encargada de la recolección de desecho sólidos en la ciudad.

### Criterio

La falta de vigilancia en las actividades desarrolladas por parte de la empresa contratada para la recolección de desechos sólidos, puede implicar procesos inadecuados que a la larga causen situaciones irreparables.

### Causa

Microempresa SEDERESO sin evaluación a su desempeño, se desconoce qué procedimientos se encuentra efectuando.

### Efecto

El desconocimiento del accionar de la microempresa SEDERESO, conlleva un alto grado de incertidumbre en el desarrollo de los procesos contratados.

### Conclusión

Evaluar es una tarea constante, esto garantiza proporcionar acciones responsables en condiciones de eficiencia, eficacia y economía.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 4/8

## **NO EXISTEN INFORMES MENSUALES DE LA MICROEMPRESA SEDERESO CONTRATADA PARA LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS**

### **Condición**

No existen informes que sirvan como antecedente de las actividades que la microempresa SEDERESO viene realizando a lo largo de su contratación.

### **Criterio**

La Unidad de Desechos Sólidos no puede proporcionar información relativa a cada proceso efectuado y el nivel de avance en el mismo, pues desconoce el detalle de actividades de la microempresa.

### **Causa**

Inexistencia de informes proporcionados por la microempresa.

### **Efecto**

Desconocimiento en relación al cumplimiento de procesos en cada fase para la que fue contratada la microempresa SEDERESO.

### **Conclusión**

La presentación de informes es parte fundamental en la revisión del cumplimiento de procesos, debido a que estos permiten medir los avances en la ejecución del contrato y establecer posibles medidas correctivas en caso de ser necesario.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 5/8

## **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DESACTUALIZADO CONDICIÓN**

Microempresa DESERESO no posee contrato de prestación de servicios en el período actual.

### **Criterio**

Inadecuado procedimiento en la legalización de contratos con la microempresa dedicada a la recolección de desechos sólidos de la ciudad.

### **Causa**

Normativas sin supervisión por parte del personal responsable.

### **Efecto**

Este incumplimiento legal genera inestabilidad en la prestación de servicios por parte de la microempresa, lo que puede ocasionar problemas de insalubridad en la localidad.

### **Conclusión**

La firma de contratos obliga a las parte al cumplimiento de lo pactado, garantizando el bienestar de los implicados.

## **NO SE PROPORCIONA CAPACITACIÓN AL PERSONAL CONDICIÓN**

El personal del Departamento Ambiental no cuenta con capacitación en temas relacionados con el desarrollo de sus funciones, debido a la falta de recursos.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 6/8

## **Criterio**

La falta de capacitación en temas de interés para la Unidad de Desechos Sólidos, provoca el desinterés en el personal a cargo del departamento.

## **Causa**

La escasa asignación de recursos económicos para capacitación al personal, no permite cumplir las actividades del Departamento Ambiental en su totalidad.

## **Efecto**

Personal sin conocimientos técnicos, que apoye de forma eficiente el desarrollo de proyectos ambientales.

## **Conclusión**

Todo el personal involucrado en el Departamento Ambiental debe tener una adecuada capacitación en temas relacionados con el objetivo de la Unidad de Desechos Sólidos, pues su contingente será parte primordial en el monitoreo y supervisión de otras entidades que colaboran con el departamento.

## **LA UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS NO CUENTA CON UN MAPA DE RIESGOS**

### **Condición**

La Unidad de Desechos Sólidos no ha diseñado un Mapa de Riesgos en caso de amenazas ambientales.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 7/8

## **Criterio**

No se puede descartar la posibilidad de amenazas ambientales, más aun cuando los procesos no presentan las debidas garantías, de ahí que el poseer un Mapa de Riesgos sería una acertada decisión.

## **Causa**

Falta de planificación por parte de la Unidad de Desechos Sólidos, el personal no cumple con sus funciones.

## **Efecto**

Alto riesgo, al no contar con procedimientos adecuados para mitigar las posibles amenazas.

## **Conclusión**

El objetivo de un mapa de riesgos es identificar los elementos que pueden significar potenciales peligros, y contrarrestar estos eventos.

## **INADECUADOS PROCEDIMIENTOS EN EL TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS, POR FALTA DE CONTROL.**

## **Condición**

La Unidad de Desechos Sólidos, no ha realizado un eficiente control, evaluación y seguimiento a cada una de las actividades ejecutadas por la empresa contratada, sus activos fijos (maquinaria) se encuentran al término de su vida útil en el mejor de los casos, otros ya dejaron de funcionar, por lo que no es una garantía en el tratamiento de los desechos.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

H 8/8

## **Criterio**

Los inadecuados procedimientos de aplicación general en la Unidad de Desechos Sólidos se encuentran ocasionando una serie de acontecimientos que restan operatividad en esta área. El control interno presenta un deficiente proceso de gestión.

## **Causa**

Insuficiente gestión por parte de la Unidad, se ignora los procesos correspondientes a cada actividad que debe realizar la empresa contrata para la recolección de desechos.

## **Efecto**

Procedimientos incompletos, riesgo inminente en la parte técnica.

## **Conclusión**

No es procedente continuar ejecutando las actividades sin la debida responsabilidad, se debe fundamentar en procesos que contribuyan a disminuir riesgos latentes y fomenten la eficiencia.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

CV 1/1

## CONVOCATORIA

Macas, 19 de junio del 2013

De conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General del Estado, en su artículo 90 y el Reglamento y Norma Ecuatoriana de Auditoría establecido en el artículo 23, relacionado con el Informe de Auditoría de Gestión IAG-01 “Convocatoria a la conferencia Final”, convoco a ustedes, a la reunión de trabajo la cual se llevará a cabo el día 21 del mes de Junio del año 2013, en las instalaciones de la dependencia ubicada en las calles 24 de Mayo y Bolívar, con la finalidad de comunicar los resultados obtenidos de la evaluación realizada a través de una Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal de Morona.

Atentamente,

Ega. Marlene Roldán  
Ega. Piedad Barba

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

IAG 1/10

## Informe de Auditoría de Gestión

Macas, 21 de junio del 2013

Señor Opt.

**Hipólito Entza**

ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Presente.-

Señor Alcalde:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, en el período comprendido entre enero a diciembre del año 2011.

La aplicación de esta Auditoría de Gestión, fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría, y dentro de lo que su alcance permite, con la utilización de técnicas y procedimientos necesarios para determinar las debilidades de este departamento.

El informe contiene conclusiones y recomendaciones orientadas a la mejora de procesos de aplicación general en lo referente a la recolección y tratamiento de desechos sólidos de la ciudad de Macas, con el propósito de fortalecer y respaldar los procedimientos y actividades efectuadas en dicho departamento.

Atentamente,

Ega. Marlene Roldán  
Ega. Piedad Barba

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

IAG 2/10

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### MOTIVO DE LA AUDITORÍA

LA Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, con alcance a los procesos de barrido de calles, recolección de los residuos sólidos tercerizada, transporte, disposición final, tratamiento de los residuos orgánicos y reciclaje, se realizó para determinar la eficiencia, eficacia, economía y gestión de los recursos y actividades relacionadas con la evaluación, además de la verificación en el cumplimiento de normas, reglamentos, políticas tanto de Control Interno como de aplicación reglamentaria y disposiciones de orden legal.

## OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

### Objetivo General

Efectuar una Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, para determinar el cumplimiento de procesos relativos a las fases de recolección de desechos sólidos.

### Objetivos Específicos

- Examinar la gestión operativa a través de la ejecución de una Auditoría de Gestión al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

IAG 3/10

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las actividades del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos sólidos.
- Establecer la confiabilidad de la información proporcionada por el Departamento.

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se analizó los procesos desarrollados en cuanto a la recolección de desechos sólidos y cada una de sus fases dentro del Departamento Ambiental de la Municipalidad de Morona, en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2011.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### **Inexistencia de un Manual de Funciones Actualizado**

El personal que labora dentro del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos no posee un manual de funciones actualizado, por tal motivo los empleados no determinan de forma clara sus funciones.

El Jefe de la Unidad de Desechos Sólidos Ing. Marcelo Chuqui Rivadeneira manifiesta:

*“He solicitado a las instancias superiores se proporcione este y otros documentos necesarios para la ejecución de las actividades propias de la unidad, pero no se ha obtenido respuestas favorables...”*

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

IAG 4/10

## RECOMENDACIÓN

### A la máxima autoridad.

1. Disponga al Departamento Administrativo, remitir de forma inmediata el Manual de Funciones actualizado a la Unidad de Desechos Sólidos, como lo dispone la LOSEP en el Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literal d) “ *Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales*”

### **No se aplica el sistema de evaluación al personal de la Unidad de Desechos sólidos.**

De acuerdo a lo establecido en la LOSEP, CAPITULO 6, DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.-

*“Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto. La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión... y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público ...”*

## RECOMENDACIÓN

### Al Director/a de Recursos Humanos

2. Realizar las correspondientes evaluaciones al personal de cada área, de acuerdo a lo manifestado en la Ley en mención y su correspondiente artículo,

### **3. AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.**

**IAG 5/10**

para determinar si el recurso humano cumple con el propósito institucional de acuerdo a la asignación del cargo.

**No se monitorea las actividades de la empresa contratada para la recolección de desechos sólidos.**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, CAPITULO V, DE LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO Art. 80.- Responsable de la Administración del Contrato.-

*“El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos”*

Según lo establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública, no se puede dejar sin supervisión las actividades que los contratados realicen.

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **Al Jefe de la Unidad de Desechos Sólidos**

3. Monitoree en forma continua las actividades que desarrolla la microempresa SEDERESO MACAS, para establecer si se da cumplimiento a cada proceso relacionado con la recolección de desechos sólidos y la efectividad en el servicio brindado.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

IAG 6/10

**La microempresa SEDERESO no ha sido auditada en el desarrollo de sus actividades.**

La Ordenanza Municipal que regula la gestión integral de los desechos sólidos domésticos y especiales en el cantón Morona, en el CAPITULO I en el cual hace mención a la RECOLECCIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS Art. 3. Manifiesta:

*“La Municipalidad podrá concesionar a terceros el manejo total o parcial de los componentes del sistema de manejo integral de los Desechos Sólidos en tal caso las tercerizadoras serán auditadas trimestralmente por la municipalidad”*

La Unidad de Desechos Sólidos como área competente en el tema, no ha gestionado una evaluación a la empresa contratada, para determinar el grado de desempeño de ésta, cuando la Ordenanza Municipal así lo dispone.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A la máxima Autoridad**

4. Disponga de forma inmediata a la Unidad de Desechos Sólidos, se audite a la empresa SEDERESO en el desempeño a sus funciones.

### **Contrato de prestación de servicios desactualizado**

De lo evidenciado, no se constató la firma de contrato en el período actual entre la Municipalidad de Morona y la microempresa SEDERESO, siendo alto el riesgo de que la microempresa encargada de la recolección de desechos sólidos dé por terminada su relación laboral y se generen situaciones emergentes de salubridad.

Siendo responsabilidad del Gobierno Municipal prever esta situación, Así lo expone el Ministerio del Ambiente en el numeral 4 DESARROLLO, 4.1 De las responsabilidades en el manejo de los desechos sólidos

*4.1.1 “El Manejo de los desechos sólidos en todo el país será responsabilidad de las municipalidades, de acuerdo a la Ley de Régimen Municipal y el Código de Salud.*

*Las municipalidades o personas responsables del servicio de aseo, de conformidad con las normas administrativas correspondientes podrán contratar o conceder a otras entidades las actividades de servicio.*

*La contratación o prestación del servicio a que hace referencia este artículo, no libera a las municipalidades de su responsabilidad y por lo mismo, deberán ejercer severo control de las actividades propias del citado manejo”.*

## **RECOMENDACIÓN**

**A la máxima Autoridad, a la Administración.-**

5. Disponga la revisión inmediata de la documentación y gestione lo correspondiente al trámite.

### **Personal sin capacitación**

Es importante que el personal que labora dentro de esta área, reciba capacitación en temas relacionados al trabajo que desempeñan, siendo un derecho estipulado en la LOSEP.

*“Artículo 71.- Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y*

*financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación”.*

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director de Recursos Humanos**

6. Asignar en el presupuesto anual un rubro que pueda cubrir eventos de capacitación para el personal de la institución.

### **La Unidad de Desechos Sólidos no cuenta con un Mapa de Riesgos**

La Unidad de Desechos Sólidos, no presenta alternativas de gestión en cuanto a protección ambiental, o cualquier otro tipo de contingente, durante la evaluación no se pudo evidenciar un Mapa de Riesgos el cual presente varias disyuntivas en el caso de que se deba cubrir cualquier eventualidad.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al personal de la Unidad de Desechos Sólidos**

7. Planifique el diseño de un Mapa de Riesgos, el cual puede cubrir sucesos emergentes.

### **Inadecuados procedimientos en el tratamiento de desechos sólidos por falta de control.**

Este hallazgo contempla procedimiento de potencial riesgo, empezando porque la empresa SEDERESO no aplica correctamente los procesos para tratamiento de desechos hospitalarios, situación que además compromete al Gobierno Municipal, ya que como organismo responsable de proporcionar seguridad no se ha

preocupado en facilitar las herramientas de trabajo necesarias para el caso, pues las instalaciones no se hallan adecuadas a las exigencias que el Ministerio de Salud Pública expresa en su Ley Orgánica, especificando:

*“Art. 100 determina que la recolección, transporte y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios, proceso que será realizado de acuerdo a las leyes, reglamentos y ordenanzas, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la autoridad sanitaria nacional”*

*“Art. 103 inciso segundo establece que los desechos infecciosos, especiales, tóxicos y peligrosos para la salud, deben ser tratados técnicamente previo su eliminación y el depósito final se lo realizará en los sitios especiales establecidos para el efecto por los municipios del país”*

Otro aspecto se halla relacionado con las plataformas que se utilizan para tratamiento de lixiviados, una ha sido clausurada debido a su avanzado deterioro y hasta el momento no se la ha reemplazado, únicamente se ha realizado una adecuación para que funcione conjuntamente con los drenes de la que todavía es útil.

Similares condiciones presentan las chimeneas, que dejaron de funcionar hace algún tiempo, por lo que no existe un control del biogás que se genera en el relleno sanitario, todas estas situaciones se han propiciado por falta de un control oportuno por parte de la Unidad de Desechos sólidos.

# AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

IAG 10/10

## RECOMENDACIONES

### A la máxima Autoridad, Jefe de la Unidad de Desechos Sólidos

8. Evalúe las condiciones en las que se desarrollan estos procesos y aplique correctivos que contribuyan al bienestar de los pobladores de la localidad, control ambiental y normas de bioseguridad.

## RECOMENDACIÓN GENERAL

### A todas las instancias involucradas en la evaluación

9. Las recomendaciones expresadas en el presente informe tienen por finalidad mejorar la operatividad de los procesos dentro del Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, por lo que será conveniente realizar un seguimiento al cumplimiento de cada recomendación, requiriendo para ello un tiempo estimado de un año a partir de la fecha de presentación del Informe de Auditoría de Gestión.

Atentamente,

Ega. Marlene Roldán

Ega. Piedad Barba

## **CAPÍTULO IV**

### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 Conclusiones**

Luego de haber realizado una evaluación al Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, a través de una Auditoría de Gestión se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- El Gobierno Autónomo Desconcentrado Municipal del Cantón Morona al ser un órgano regulador y emisor de ordenanzas de control, gestión integral, y supervisión de los procedimientos que se ejecuten en el tratamiento de desechos sólidos, como una de sus múltiples funciones, ha permitido el cometimiento de irregularidades que van más allá de lo administrativo, permitiendo daños medio-ambientales en la zona de disposición final de desechos sólidos, sin evaluar los procedimientos empleados por la empresa contratada para el particular.
- La aplicación de procesos de Control Interno dentro de la Unidad de Desechos sólidos no presenta la eficiencia esperada puesto que las actividades en un alto porcentaje no cumplen con lo establecido en el ámbito legal.
- La documentación que respalda el contrato con la microempresa SEDERESO MACAS, encargada de la recolección de desechos sólidos no se encuentra actualizada, pudiendo ser un grave inconveniente en la prestación de servicios.
- El limitado presupuesto en la entidad, no ha permitido realizar adecuaciones necesarias en cuanto a la infraestructura del relleno sanitario, incumpliendo la normativa y reglamentos pertinentes en el tratamiento y disposición final de los desechos sólidos emitidos por los organismos competentes.

## 5.1 Recomendaciones

Tomando como referentes las conclusiones obtenidas nos permitimos plantear las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda a la Municipalidad del cantón Morona conjuntamente con el Departamento Ambiental y Servicios Públicos de la Unidad de Desechos Sólidos, socializar el contenido de las ordenanzas, leyes, normativas, disposiciones y reglamento al personal involucrado en el tema, con mayor razón a quienes forman parte de las empresas contratadas para realizar este trabajo.
- Es conveniente, la creación de políticas internas dentro de la Unidad de Desechos Sólidos, orientadas al cumplimiento de parámetros de calidad en los servicios prestados por las empresas contratadas para la recolección de desechos sólidos, este enfoque orienta al personal a cumplir con estamentos de legal aplicación.
- Es aconsejable, que el ámbito legal actúe en cada proceso, esto respalda el cumplimiento de obligaciones de ambas partes; se deberá organizar la documentación relacionada con la contratación de la microempresa SEDERESO MACAS, y regular la condición de sus servicios.
- Un personal capacitado es un recurso eficiente en la institución, por ello es recomendable la asignación de una partida presupuestaria destinada a este particular, la cual cubra las necesidades de conocimiento que el personal de la institución requiere.

## Bibliografía

- AGENCY), EPA (Environmental Protection. Manual de Manejo de Residuos.
- BRINK, V; UIT, H (1994) Auditoría Interna Moderna V. Ed. Ecasa
- CONTRALORÍA GENERAL, DEL ESTADO. MANUAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN. Abril. Quito Ecuador.
- CONTRALORÍA GENERAL, DEL ESTADO. Manual de auditoría de gestión
- CONTRALORÍA GENERAL. Resolución de Contraloría N° 072 – 2000 – CG. Normas de Control Interno. Ecuador
- COMISIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA. (2003) Segunda Ed.
- COOTAD, CAPÍTULO II Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. CEPEDA, G. (1997) Auditoría Control Interno. Colombia: Mc,Graw-Hill.
- UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS DEL DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL GAD MORONA. Ing. Miguel Cando Rodríguez.
- ESCUDERO, VALLÉS, R. y Otros (2000) Auditorías Internas de Calidad.- M.A. Vila Espeso
- FERNÁNDEZ, E. (2013) Concepto de Auditoría.
- GAD Morona, Matriz FODA. (2011)
- GALINDO, S. Escribano, M, (2008) Innovación y Cualificación. España: Exdsa
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA, GENERAL DEL ESTADO. Auditoría de gestión
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA, GENERAL DEL ESTADO. Auditoría de gestión, artículo 21, Suplemento del Registro Oficial 595
- MANTILLA C. (2006) Manual de Auditoría. Ed. Graó. España.
- NAVA, S. (2008) Auditoría. Ed. Ecafsa. México
- NUDMAN G, E; PUYOL U. E (1985) Manual de Auditoria operativa Depto, Publicaciones Fac. Cs Económica y administrativa de U. Chile actualizada.

- PARDO, C, (2008) Los Sistemas y las Auditorías de Gestión Integral. Bogotá: Mc,Graw- Hill.
- ROBELO, S. Auditoría Moderna II. (2003) Ed. Limusa. México.
- RODRÍGUEZ, J. (2006) Elaborar y usar Manuales Administrativos. Ed. Malak. México D.F.
- VICEDO, José María. (2013) MAXIMO POTENCIAL.

### Linografía

- <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>.
- [http://www.degerencia.com/tema/indicadores\\_de\\_gestion](http://www.degerencia.com/tema/indicadores_de_gestion)
- 30[http://mef.gov.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO\\_ECONOMIA\\_FINANZAS\\_ECUADOR/SUBS](http://mef.gov.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO_ECONOMIA_FINANZAS_ECUADOR/SUBS).
- <http://www.monografias.com/trabajos55/indicadores-de-gestion/indicadores-de-gestion2.shtml#ixzz3317gibSR>
- [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com) Auditoria,

## **ANEXO N.1 COOTAD**

### ***Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización (COOTAD), Registro Oficial 303.***

**Art. 55.-** Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

**Art. 136.-** [Los gobiernos autónomos descentralizados municipales establecerán, en forma progresiva, sistemas de gestión integral de desechos, a fin de eliminar los vertidos contaminantes en ríos, lagos, lagunas, quebradas, esteros o mar, aguas residuales provenientes de redes de alcantarillado, público o privado, así como eliminar el vertido en redes de alcantarillado].

**Art. 137.-** Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas. Cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales se deberá coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

**Art. 418.-** Bienes afectados al servicio público.- Son aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto.

Estos bienes, en cuanto tengan precio o sean susceptibles de avalúo, figurarán en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado o de la respectiva empresa responsable del servicio.

Constituyen bienes afectados al servicio público:

e) Los activos destinados a servicios públicos como el de recolección, procesamiento y disposición final de desechos sólidos;

**Art. 431.-** De la gestión integral del manejo ambiental.- Los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo.

Si se produjeran actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución.

***Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, Registro Oficial 418, del 10 de septiembre del 2004.***

**Art. 11.-** Par los defectos de esta Ley, serán consideradas como fuentes potenciales de contaminación, las sustancias radioactivas y los desechos sólidos, líquidos o gaseosos de procedencia industrial, agropecuaria, municipal o doméstica.

**Art. 14.-** Las personas naturales y jurídicas que utilicen desechos sólidos o basuras, deberán hacerlo con sujeción a las regulaciones que al efecto se dictará. En caso de contar con sistemas de tratamiento privado o industrializado, requerirán la aprobación de los respectivos proyectos e instalaciones, por parte de los Ministerios de Salud y del Ambiente, en sus respectivas áreas de competencia.

**Art. 15.-** El Ministerio del Ambiente regulará la disposición de los desechos provenientes de productos industriales que, por su naturaleza, no sean biodegradables, tales como plásticos, vidrios, aluminio y otros.

## **ANEXO N. 2 Ley de Gestión Ambiental, Registro Oficial Suplemento 418.**

**Art. 2.-** La gestión ambiental se sujeta a los principios de solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, coordinación, reciclaje y reutilización de desechos, utilización de tecnologías alternativas ambientalmente sustentables y respecto a las culturas y prácticas tradicionales.

**Art. 9.-** Le corresponde al Ministerio del ramo:

j) Coordinar con los organismos competentes sistemas de control para la verificación del cumplimiento de las normas de calidad ambiental referentes al aire, agua, suelo, ruido, desechos y agentes contaminantes;

## **ANEXO N. 3 Ordenanza municipal que regula la gestión integral de los residuos sólidos domésticos y especiales en el cantón Morona.**

Ordenanza local del manejo adecuado de los desechos sólidos, que incluye la obligatoriedad para las personas naturales y jurídicas de los hábitos saludables y para la municipalidad la eficiencia en la prestación del servicio.

Por tanto, la presente ordenanza establece las definiciones, procedimientos y obligaciones, tanto de la ciudadanía, como de la municipalidad del cantón Morona.

## **ANEXO N. 4 Ministerio del Ambiente**

***Norma de Calidad Ambiental para el manejo y disposición final de desechos sólidos no peligrosos, Libro VI, Anexo VI, Texto Unificado de Legislación Secundaria Medio Ambiental (TULSMA).***

Esta Norma establece los criterios para el manejo de los desechos sólidos no peligrosos, desde su generación hasta su disposición final. La presente Norma Técnica no regula a los desechos sólidos peligrosos.

La presente Norma Técnica determina o establece:

- . De las responsabilidades en el manejo de desechos sólidos.
- . De las prohibiciones en el manejo de desechos sólidos.

- . Normas generales para el manejo de los desechos sólidos no peligrosos
- . Normas generales para el almacenamiento de desechos sólidos no peligrosos
- . Normas generales para la entrega de desechos sólidos no peligrosos.
- . Normas generales para el barrido y limpieza e vías y áreas públicas
- . Normas generales para la recolección y el transporte de los desechos sólidos no peligrosos
- . Normas generales para la transferencia de los desechos sólidos no peligrosos
- . Normas generales para para el tratamiento de los desechos no peligrosos
- . Normas generales para el saneamiento de los botaderos de desechos sólidos
- . Normas generales para la disposición de desechos sólidos no peligrosos, empleando la técnica de relleno manual.
- . Normas generales para la disposición de desechos sólidos no peligrosos, empleando la técnica de relleno mecanizado.
- . Normas generales para la recuperación de desechos sólidos no peligrosos.

## **ANEXO N. 5 Ley Orgánica de la Salud**

Art. 97. - La autoridad sanitaria nacional dictará las normas para el manejo de todo tipo de desechos y residuos que afecten la salud humana; normas que serán de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas.

Art. 98. - La autoridad sanitaria nacional, en coordinación con las entidades públicas o privadas, promoverá programas y campañas de información y educación para el manejo de desechos y residuos.

Art. 99. - La autoridad sanitaria nacional, en coordinación con los municipios del país, emitirá los reglamentos, normas y procedimientos técnicos de cumplimiento obligatorio para el manejo adecuado de los desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorio o de internación, veterinaria y estética.

Art. 100. - La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las

normas de bioseguridad y control determinadas por la autoridad sanitaria nacional. El Estado entregará los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

Art. 39.- El Ministerio de Salud a través de las Direcciones Provinciales DELEGARÁ a los miembros de los Comités Cantonales de Manejo de Desechos Hospitalarios, bajo el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, para ejecutar las siguientes acciones:

- a. Asesorar y evaluar a los establecimientos de salud en el manejo de los desechos en todas sus etapas.
- b. Analizar los archivos de los Comités Institucionales de Desechos o documentación requerida durante el proceso de evaluación, para verificar y calificar la Gestión del Comité.
- c. Asesorar al prestador de servicios para la recolección, transporte y disposición final diferenciados de los desechos infecciosos.
- d. Evaluar el proceso de transporte, recolección, tratamiento y disposición final de los desechos infecciosos de acuerdo al Título II Capítulo I, de este reglamento.



**ANEXO N. 6**



**RELLENO CONVERTIDO EN BASURERO A CIELO ABIERTO POR FALTA DE MAQUINARIA PERMANENTE EN LA PLATAFORMA DE DISPOSICION FINAL**



**PLATAFORMA DE DISPOSICION FINAL MAL TRABAJADA POR FALTA DE MAQUINARIA**



**MAQUINARIA MUNICIPAL NIVELANDO EL TRABAJO ACUMULADO DE SEIS MESES POR FALTA DE ADECUADA MAQUINARIA.**



**ESCOMBROS EN COSTADOS DE LAS VIAS DEL RELLENO SANITARIO POR FALTA DE MAQUINARIA PARA PODER DAR TRATAMIENTO O OCUPAR COMO MATERIAL PARA LAS VIAS DE INGRESO A LA PLATAFORMA DE DISPOSICION FINAL.**



**PLATAFORMA DE TRATAMIENTO DE ABONOS; SE REQUIERE UNA MAQUINA PERMANENTE PARA REALIZAR LOS VOLTEOS**





