



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Análisis de Caso, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad
y Auditoría CPA**

Tema:

“Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos: Un estudio comparativo entre EMMAIT-EP y GAD Municipal de Tisaleo”

Autora: Beltrán Chasi, Valeria Carolina

Tutora: Dra. Paredes Cabezas, Maribel del Rocío

Ambato – Ecuador

2018

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabezas con cédula de identidad No.1802459840 en mi calidad de Tutora del análisis de caso sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: UN ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE EMMAIT-EP Y GAD MUNICIPAL DE TISALEO”** desarrollado por Valeria Carolina Beltrán Chasi, de la carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y que corresponden a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Marzo de 2018

TUTORA


.....
Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabezas
C.I. 180245984

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Valeria Carolina Beltrán Chasi, con cédula de identidad No. 180443794-3 tengo ha bien indicar que los criterios emitidos en el análisis de caso bajo el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: UN ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE EMMAIT-EP Y GAD MUNICIPAL DE TISALEO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este análisis de caso.

Ambato, Marzo de 2018

AUTORA



.....

Valeria Carolina Beltrán Chasi

C.I. 180443794-3

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este análisis de caso, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi análisis de caso, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este análisis de caso, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Marzo 2018.

AUTORA



.....
Valeria Carolina Beltrán Chasi

C.I. 180443794-3

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el análisis de caso, sobre el tema: “**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: UN ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE EMMAIT-EP Y GAD MUNICIPAL DE TISALEO**”, elaborado por Valeria Carolina Beltrán Chasi, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Marzo de 2018



Ecó. Mg. Diego Proaño

PRESIDENTE



Dra. Cecilia Toscano

MIEMBRO CALIFICADOR



Dra. Karina Benítez

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

A mis padres Targelia y Robert, por ser mi pilar fundamental que día tras día me brindan su confianza, consejos y apoyo para que pueda seguir cumpliendo mis metas.

A mi hermano Damian que siempre está a mi lado apoyándome en mis decisiones.

A toda mi familia que nunca me deja sola y siempre me apoyan.

Valeria Carolina Beltrán Chasi

AGRADECIMIENTO

A Dios, por hacer cumplir su voluntad permitiendo que alcance una meta más en mi vida.

A mis padres por su apoyo y esfuerzo diario para que yo alcance mis objetivos.

A la Universidad Técnica de Ambato que me abrió sus puertas para lograr cumplir mi sueño.

A la Facultad de Contabilidad y Auditoría que permitió que sea parte de esta facultad para poder estudiar esta carrera.

A la Empresa EMMAIT-EP y al G.A.D Municipal de Tisaleo, por la facilidad que me dieron para recopilar datos necesarios para cumplir con mi proyecto de investigación.

A la Dra. Maribel Paredes por su paciencia y tiempo en la ayuda del proyecto de investigación para que logre concluir con una más de mis metas.

A cada uno de mis profesores que impartieron sus conocimientos, para que me pueda formar profesionalmente

Valeria Carolina Beltrán Chasi

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: UN ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE EMMAIT-EP Y GAD MUNICIPAL DE TISALEO”

AUTORA: Valeria Carolina Beltrán Chasi

TUTORA: Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabezas

FECHA: Marzo 2018

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación fue realizada en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” y en el G.A.D. Municipal de Tisaleo, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio de recolección y tratamiento de los residuos sólidos. Para efectuar un análisis comparativo de los componentes administrativos y financieros entre las entidades antes mencionadas mediante una auditoría de gestión, con el objetivo de verificar si las entidades están cumpliendo con sus metas y objetivos. Se concluye que la administración mancomunada de los residuos sólidos de la Empresa EMMAIT-EP no es suficiente para el cumplimiento de sus metas y objetivos, mientras que la buena gestión de los residuos sólidos ayuda a que la entidad continúe prestando sus servicios; pasando lo contrario en el G.A.D. Municipal de Tisaleo. Por tanto, atreves de una guía de auditoria de gestión planteada en la propuesta, está enfocada a que las entidades involucradas en la presente investigación logren el cumplimiento de sus metas y objetivos.

PALABRAS DESCRIPTORAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, EMPRESAS DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, GUÍA PARA UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN, COMPONENTES ADMINISTRATIVOS, COMPONENTES FINANCIEROS.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
CARRER OF ACCOUNTING AND AUDITING

TOPIC: “MANAGEMENT AUDIT TO THE ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL COMPONENTS OF THE SOLID WASTE MANAGEMENT: A COMPARATIVE STUDY BETWEEN EMMAIT-EP AND GAD MUNICIPAL DE TISALEO”

AUTHOR: Valeria Carolina Beltrán Chasi

TUTOR: Dra. Maribel del Rocío Paredes Cabezas

DATE: March 2018

ABSTRACT

The present investigation was carried out in the Joint Municipal Public Company of Integral Aseo of the Patate and Pelileo cantons "EMMAIT-EP" and in the G.A.D. Municipal de Tisaleo, with the objective of improving the quality of the solid waste collection and treatment service. To carry out a comparative analysis of the administrative and financial components between the aforementioned entities through a management audit, with the objective of verifying whether the entities are complying with their goals and objectives. It is concluded that the joint management of the solid waste of the EMMAIT-EP Company is not sufficient for the fulfillment of its goals and objectives, while the good solid waste management helps the entity to continue providing its services; passing the opposite in G.A.D. Municipal de Tisaleo. Therefore, through a management audit guide proposed in the proposal, it is focused on the entities involved in the present investigation to achieve compliance with their goals and objectives.

KEYWORDS: **SOLID WASTE MANAGEMENT, SOLID WASTE MANAGEMENT COMPANIES, GUIDANCE FOR MANAGEMENT AUDIT, ADMINISTRATIVE COMPONENTS, FINANCIAL COMPONENTS.**

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xxiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
EL PROBLEMA.....	2
1.1 Tema de Investigación.....	2
1.2 Planeamiento del Problema.....	2
1.2.1 Contextualización.....	2
1.2.2 Análisis Crítico.....	5
1.2.3 Prognosis.....	6
1.2.4 Formulación del Problema.....	7
1.2.5 Interrogantes.....	7
1.2.6 Delimitación.....	7
1.3 Justificación.....	8
1.4 Objetivos.....	9

1.4.1 Objetivo General	9
1.4.2 Objetivos Específicos.....	9
CAPÍTULO II.....	10
MARCO TEÓRICO.....	10
2.1 Antecedentes Investigativos.....	10
2.2 Fundamentación Filosófica	10
2.3 Fundamentación Legal	11
2.4 Categorías Fundamentales	13
2.4.1 Contextualización de la Variable Independiente.....	16
2.4.2 Contextualización de la Variable Dependiente	27
2.5 Hipótesis.....	42
2.6 Señalamiento de Variables.....	42
CAPÍTULO III.....	43
MARCO METODOLÓGICO	43
3.1 Enfoque	43
3.2 Modalidades Básicas de Investigación.....	43
3.2.1 De campo	43
3.2.2 Bibliográfica.....	43
3.3 Niveles de Investigación	44
3.3.1 Investigación Descriptiva.....	44
3.4 Población y Muestra.....	44
3.5 Operacionalización de variables	47
3.6 Plan de recolección de Información.....	49
3.7 Plan de procesamiento de Información	49
CAPÍTULO IV	50
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	50
4.1 Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo.....	50
4.1.1 Información socio-demográfica	50
4.1.2 Información de los usuarios	53

4.2 Empresa EMMAIT-EP.....	65
4.2.1 Información socio-demográfica	65
4.2.2 Información de los usuarios	68
4.3 Entrevista al personal Administrativo y Alcalde del Cantón Tisaleo	80
4.4 Entrevista al personal Administrativo y Alcaldes de Pelileo y Patate	85
4.5 Verificación de la Hipótesis	91
CAPÍTULO V	113
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	113
5.1 Conclusiones	113
5.2 Recomendaciones.....	116
CAPÍTULO VI	119
PROPUESTA.....	119
6.1 Datos informativos	119
6.1.1 Tema.....	119
6.1.2 Entidades	119
6.1.3 Beneficiarios	119
6.1.4 Ubicación	119
6.1.5 Equipo Multidisciplinario	120
6.1.6 Tiempo estimado de la ejecución.....	120
6.2 Antecedentes de la Propuesta.....	120
6.3 Justificación.....	121
6.4 Objetivos	122
6.4.1 Objetivo General	122
6.4.2 Objetivos Específicos.....	122
6.5 Análisis de Factibilidad.....	122
6.6 Fundamentación teórica	123
6.6.1 Auditoría de Gestión	123
6.6.2 Componentes Administrativos	129
6.6.3 Componentes Financieros	132
6.6 Metodología	132

6.7 Modelo Operativo	133
6.7.1 Consideraciones Previas.....	133
6.7.2 Propuesta	134
Guía para una Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos de la empresa EMMAIT-EP..	135
Introducción	136
Fases de la Auditoría de Gestión.....	137
PRIMERA PARTE	138
Guía Metodológica para el desarrollo de una Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros	138
Fase I.....	139
Conocimiento Preliminar de la Empresa EMMAIT-EP	139
Fase II.....	142
Planificación.....	142
Fase III	144
Ejecución.....	144
Fase IV	146
Comunicación de Resultados	146
Fase V.....	148
Seguimiento.....	148
SEGUNDA PARTE	149
Desarrollo de una Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros	149
Fase I.....	150
Conocimiento Preliminar	150
1.1 Conocimiento preliminar de la entidad	151
1.1.1 Antecedentes Históricos.....	151
1.1.2 Misión y Visión.....	152
1.1.3 Objetivos	152
1.1.4 Valores	153
1.1.5 Organigrama.....	154

1.2 Determinación de indicadores de Gestión.....	154
Fase II.....	156
Planificación.....	156
2.1 Memorando de Planificación	157
2.2 Programa de Auditoría	165
Fase III	166
Ejecución.....	166
3.1 Cuestionarios de Control Interno	167
3.2 Aplicación de Indicadores.....	197
3.3 Hoja de Hallazgos	202
Fase IV	206
Comunicación de Resultados	206
4.1 Informe Final de Auditoría de Gestión	207
Fase V.....	225
Seguimiento.....	225
5.1 Cronograma para la Aplicación de Recomendaciones.....	226

Guía para una Auditoría de gestión a componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos del G.A.D. Municipal Tisaleo

de la gestión de residuos sólidos del G.A.D. Municipal Tisaleo	228
Introducción	229
Fases de la Auditoría de Gestión.....	230
PRIMERA PARTE	231
Guía Metodológica para el desarrollo de una Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros	231
Fase I.....	232
Conocimiento Preliminar de la Empresa EMMAIT-EP	232
Fase II.....	235
Planificación.....	235
Fase III	237
Ejecución.....	237
Fase IV	239
Comunicación de Resultados	239

Fase V.....	241
Seguimiento.....	241
SEGUNDA PARTE	242
Desarrollo de una Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros	242
Fase I.....	243
Conocimiento Preliminar	243
1.1 Conocimiento preliminar de la entidad.....	244
1.1.1 Antecedentes Históricos.....	244
1.1.2 Misión y Visión.....	244
1.1.3 Objetivos	245
1.1.4 Políticas	245
1.1.5 Organigrama.....	247
1.2 Determinación de indicadores de Gestión.....	248
Fase II.....	249
Planificación.....	249
2.1 Memorando de Planificación	250
2.2 Programa de Auditoría	258
Fase III	259
Ejecución.....	259
3.1 Cuestionarios de Control Interno	260
3.2 Aplicación de Indicadores.....	290
3.3 Hoja de Hallazgos	295
Fase IV	298
Comunicación de Resultados	298
4.1 Informe Final de Auditoría de Gestión	299
Fase V.....	320
Seguimiento.....	320
5.1 Cronograma para la Aplicación de Recomendaciones.....	321
ANEXOS.....	324
BIBLIOGRAFÍA.....	339

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
TABLA 1 Técnicas y Procedimientos	25
TABLA 2 Población	45
TABLA 3 Muestra de Usuarios	46
TABLA 4 Operacionalización de la variable Independiente	47
TABLA 5 Operacionalización de la variable Dependiente	48
TABLA 6 Plan de recolección de información.....	49
TABLA 7 Plan de procesamiento de información	49
TABLA 8 Frecuencia de Género Tisaleo.....	50
TABLA 9 Media y Desviación Típica de Género Tisaleo.....	50
TABLA 10 Frecuencia de Edad Tisaleo	51
TABLA 11 Media y Desviación Típica de Edad Tisaleo	51
TABLA 12 Frecuencia de Estudios Tisaleo.....	52
TABLA 13 Media y Desviación Típica de Nivel Estudios Tisaleo.....	52
TABLA 14 Frecuencia de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo.....	53
TABLA 15 Media y Desviación Típica de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo.....	53
TABLA 16 Frecuencia de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Tisaleo.....	54
TABLA 17 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Tisaleo	54
TABLA 18 Frecuencia del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo.....	55
TABLA 19 Media y Desviación Típica del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo.....	55
TABLA 20 Frecuencia de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo	56
TABLA 21 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo	56

TABLA 22 Frecuencia de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Tisaleo	57
TABLA 23 Media y Desviación Típica de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Tisaleo	57
TABLA 24 Frecuencia de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Tisaleo	58
TABLA 25 Media y Desviación Típica de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Tisaleo	58
TABLA 26 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Tisaleo	59
TABLA 27 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Tisaleo	59
TABLA 28 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Tisaleo	60
TABLA 29 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Tisaleo	60
TABLA 30 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos	61
TABLA 31 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Tisaleo	61
TABLA 32 Frecuencia de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo	62
TABLA 33 Media y Desviación Típica de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo	62
TABLA 34 Frecuencia de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo	63
TABLA 35 Media y Desviación Típica de encuestados satisfechos con la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo	63
TABLA 36 Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla Tisaleo	64
TABLA 37 Media y Desviación Típica de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Tisaleo	64

TABLA 38 Frecuencia de Género en Pelileo y Patate.....	65
TABLA 39 Media y Desviación Típica de Género en Pelileo y Patate.....	65
TABLA 40 Frecuencia de Edad en Pelileo y Patate	66
TABLA 41 Media y Desviación Típica de Edad en Pelileo y Patate	66
TABLA 42 Frecuencia de Estudios en Pelileo y Patate.....	67
TABLA 43 Media y Desviación Típica de Nivel Estudios en Pelileo y Patate.....	67
TABLA 44 Frecuencia de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate.....	68
TABLA 45 Media y Desviación Típica de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate	68
TABLA 46 Frecuencia de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Pelileo y Patate	69
TABLA 47 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Pelileo y Patate	69
TABLA 48 Frecuencia del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate	70
TABLA 49 Media y Desviación Típica del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate	70
TABLA 50 Frecuencia de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate	71
TABLA 51 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate	71
TABLA 52 Frecuencia de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Pelileo y Patate	72
TABLA 53 Media y Desviación Típica de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Pelileo y Patate	72
TABLA 54 Frecuencia de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Pelileo y Patate	73
TABLA 55 Media y Desviación Típica de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Pelileo y Patate .	73
TABLA 56 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate	74

TABLA 57 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate.....	74
TABLA 58 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate.....	75
TABLA 59 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate	75
TABLA 60 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate	76
TABLA 61 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate.....	76
TABLA 62 Frecuencia de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate	77
TABLA 63 Media y Desviación Típica de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate	77
TABLA 64 Frecuencia de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	78
TABLA 65 Media y Desviación Típica de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	78
TABLA 66 Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Pelileo y Patate	79
TABLA 67 Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Pelileo y Patate	79
TABLA 68 Entrevista al personal Administrativo y Alcalde del Cantón Tisaleo.....	80
TABLA 69 Entrevista al personal Administrativo y Alcaldes de los Cantones Pelileo y Patate	85
TABLA 70 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y en qué le gustaría que mejore la calidad del servicio en Pelileo y Patate	93
TABLA 71 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y en qué le gustaría que mejore la calidad del servicio en Pelileo y Patate.....	93

TABLA 72 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si considera que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena regular o mala en Pelileo y Patate.....	94
TABLA 73 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si considera que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena regular o mala en Pelileo y Patate.....	94
TABLA 74 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate.....	95
TABLA 75 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	95
TABLA 76 Contingencia de si conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos y si cree que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate.....	96
TABLA 77 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos y si cree que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate	96
TABLA 78 Contingencia del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate	97
TABLA 79 Pruebas de Chi-cuadrado del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si el manejo de residuos sólidos contamina el aire en Pelileo y Patate	97
TABLA 80 Contingencia del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	98
TABLA 81 Pruebas de Chi-cuadrado del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	98
TABLA 82 Contingencia de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire y está contaminando el suelo en Pelileo y Patate	99

TABLA 83 Pruebas de Chi-cuadrado de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire y está contaminando el suelo en Pelileo y Patate	99
TABLA 84 Contingencia de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo y está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate	100
TABLA 85 Pruebas de Chi-cuadrado de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo y los recursos hídricos en Pelileo y Patate	100
TABLA 86 Contingencia de la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena, regular o mala y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	101
TABLA 87 Pruebas de Chi-cuadrado de la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena, regular o mala y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	101
TABLA 88 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por la recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo	102
TABLA 89 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo	102
TABLA 90 Correlaciones de Variables de Pearson.....	103
TABLA 91 Escala de evaluación de los coeficientes de Pearson	104
TABLA 92 Simbología de correlaciones significativas.....	104
TABLA 93 Correlaciones de Pelileo y Patate.....	105
TABLA 94 Correlaciones de Tisaleo.....	106
TABLA 95 Análisis Comparativo de la Evaluación del Control Interno entre la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo	109
TABLA 96 Calculo del Nivel de Confianza y Riesgo entre la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo	110
TABLA 97 Entrevistas al personal administrativo de la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo	111
TABLA 98 Comparación entre la Administración y Gestión de los residuos sólidos de los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo	112

TABLA 99 Fases de la Auditoría de Gestión Empresa EMMAIT-EP	137
TABLA 100 Indicadores de Gestión Empresa EMMAIT-EP	154
TABLA 101 Recursos financieros y materiales Empresa EMMAIT-EP	158
TABLA 102 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 EMMAIT-EP	162
TABLA 103 Fases de la Auditoría de Gestión G.A.D. Municipal de Tisaleo	230
TABLA 104 Indicadores de Gestión G.A.D. Municipal de Tisaleo	248
TABLA 105 Recursos financieros y materiales G.A.D. Municipal de Tisaleo	251
TABLA 106 Servicios y productos que ofrece el G.A.D. Municipal de Tisaleo	253
TABLA 107 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	255

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico No. 1 Árbol de Problemas	5
Gráfico No. 2 Delimitación espacial.....	8
Gráfico No. 3 Categorías fundamentales	13
Gráfico No. 4 Supraordinación Variable Independiente.....	14
Gráfico No. 5 Supraordinación Variable Dependiente	15
Gráfico No. 6 Porcentaje de Género Tisaleo	50
Gráfico No. 7 Porcentaje de Edad Tisaleo	51
Gráfico No. 8 Porcentaje de Nivel de Estudios Tisaleo.....	52
Gráfico No. 9 Porcentaje de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo	53
Gráfico No. 10 Porcentaje de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Tisaleo.....	54
Gráfico No. 11 Porcentaje del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo.....	55
Gráfico No. 12 Porcentaje de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo.....	56
Gráfico No. 13 Porcentaje de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Tisaleo	57
Gráfico No. 14 Porcentaje de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Tisaleo	58
Gráfico No. 15 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Tisaleo	59
Gráfico No. 16 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Tisaleo	60
Gráfico No. 17 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Tisaleo	61
Gráfico No. 18 Porcentaje de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo	62

Gráfico No. 19 Porcentaje de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo	63
Gráfico No. 20 Porcentaje de Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Tisaleo.....	64
Gráfico No. 21 Porcentaje de Género en Pelileo y Patate.....	65
Gráfico No. 22 Porcentaje de Edad en Pelileo y Patate	66
Gráfico No. 23 Porcentaje de Nivel de Estudios en Pelileo y Patate.....	67
Gráfico No. 24 Porcentaje de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate.....	68
Gráfico No. 25 Porcentaje de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Pelileo y Patate	69
Gráfico No. 26 Porcentaje del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate.....	70
Gráfico No. 27 Porcentaje de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate.....	71
Gráfico No. 28 Porcentaje de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Pelileo y Patate	72
Gráfico No.29 Porcentaje de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Pelileo y Patate	73
Gráfico No. 30 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate	74
Gráfico No. 31 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate.....	75
Gráfico No. 32 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate	76
Gráfico No. 33 Porcentaje de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate	77
Gráfico No. 34 Porcentaje de encuezxstados que están satisfechos de tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate	78
Gráfico No. 35 Porcentaje de Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Pelileo y Patate.....	79
Gráfico No. 36 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 a EMMAIT-EP	162

Gráfico No. 37 Razón Corriente año 2016 Empresa EMMAIT-EP	197
Gráfico No. 38 Capital Neto de Trabajo año 2016 Empresa EMMAIT-EP	197
Gráfico No. 39 Rotación de Activos año 2016 Empresa EMMAIT-EP	198
Gráfico No.40 Eficacia de los Ingresos año 2016 Empresa EMMAIT-EP.....	198
Gráfico No. 41 Eficacia de los Gastos año 2016 Empresa EMMAIT-EP	199
Gráfico No. 42 Solvencia Financiera año 2016 Empresa EMMAIT-EP	199
Gráfico No. 43 Gastos del personal año 2016 Empresa EMMAIT-EP	200
Gráfico No. 44 Endeudamiento año 2016 Empresa EMMAIT-EP.....	200
Gráfico No. 45 Apalancamiento año 2016 Empresa EMMAIT-EP	201
Gráfico No. 46 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	255
Gráfico No.47 Razón Corriente año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	290
Gráfico No. 48 Capital Neto de Trabajo año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo .	290
Gráfico No. 49 Rotación de Activos año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	291
Gráfico No. 50 Eficacia de los Ingresos año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo .	291
Gráfico No. 51 Eficacia de los Gastos año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	292
Gráfico No. 52 Eficacia de Financiamiento año 2016 G.A.D. de Tisaleo	292
Gráfico No. 53 Solvencia Financiera año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	293
Gráfico No. 54 Gastos del personal año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	293
Gráfico No. 55 Endeudamiento año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	294
Gráfico No. 56 Apalancamiento año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo	294

INTRODUCCIÓN

Para verificar el cumplimiento de metas u objetivos de una entidad es necesaria la aplicación de una auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros, por tanto, se ejecutó la presente investigación en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” como en el Gad municipal de Tisaleo, la misma que esta dividida en los siguientes capítulos:

Capítulo I, El Problema de Investigación: En este capítulo se encuentran desarrollados los siguientes puntos: tema de la investigación, planteamiento del problema, pronóstico, formulación del problema, interrogantes, delimitación, justificación y objetivos tanto objetivo general como los específicos.

Capítulo II, Marco Teórico: Este capítulo está enfocado directamente con la investigación, por tanto, se centra en antecedentes investigativos, fundamentación filosófica y legal, categorías fundamentales de la investigación, hipótesis y señalamiento de variables.

Capítulo III, Marco Metodológico: Está fundamentado en la explicación de los mecanismos utilizados para el análisis del problema de la investigación, el cual abarca enfoque, modalidades básicas de la investigación, niveles de la investigación, población y muestra, operacionalización de las variables y el plan de recolección de información.

Capítulo IV, Análisis e Interpretación de Resultados: Analiza los resultados obtenidos, aplicando un plan de recolección de información el mismo que sirve para realizar la verificación de la hipótesis.

Capítulo V, Conclusiones y Recomendaciones: Estas son establecidas mediante el análisis e interpretación de resultados, con la finalidad de detallar las evidencias encontradas durante la investigación y darles soluciones.

Capítulo VI, Propuesta: En la presente investigación se realiza la propuesta de una Guía para una Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos tanto a la empresa EMMAIT-EP como el G.A.D. Municipal de Tisaleo

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema de Investigación

Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos: Un estudio comparativo entre EMMAIT-EP y GAD Municipal de Tisaleo

1.2 Planeamiento del Problema

1.2.1 Contextualización

La gestión de residuos sólidos a nivel del país Ecuador es administrada y financiada por los Gobiernos Autónomos Centralizados, según (Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), 2016) en su artículo 55 establece que:

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales son los responsables directos del manejo de sus desechos sólidos pero no se puede negar su baja capacidad de gestión en este tema, pues, la mayor parte de municipios crearon unidades para proveer el servicio bajo la dependencia jerárquica de las direcciones de higiene y en otros a través de las comisarías municipales que tienen una débil imagen institucional y no cuentan con autonomía administrativa ni financiera.”

Además, según (Ministerio del Ambiente, 2016) manifiesta que:

“Desde el año 2002 hasta el 2010 la situación a nivel nacional no había variado significativamente, de un total de 221 municipios 160 disponían sus desechos en botaderos a cielo abierto, perjudicando y contaminando los recursos suelo, agua y aire; con la consiguiente afectación a la salud de la población y en especial de los grupos de minadores que trabajaban en condiciones inadecuadas. Los restantes 61 municipios, presentaban un manejo de sus desechos con insuficientes criterios técnicos, en sitios de disposición final parcialmente controlados.”

En este contexto se requiere que exista un control y manejo adecuado de los desechos sólidos a nivel de todo el país; ya que afecta directamente a toda la población, a través de enfermedades y contaminación ambiental.

La provincia de Tungurahua es una de las 24 provincias del Ecuador, está:

“ubicada en el centro de la sierra del país, limitada al norte con la provincia de Cotopaxi y Napo, al sur con Chimborazo y Morona Santiago, al este Pastaza y Napo y al oeste con la provincia de Cotopaxi y Bolívar. Posee 504.583 habitantes: 259.800 (51.49%) mujeres y 244.783 (48.51%) hombres” (INEC, 2010).

La administración y tratamiento de la gestión de residuos sólidos en la provincia de Tungurahua se encuentra a cargo de la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua, así como de los GADS municipales de la provincia.

“La Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua, por medio de sus diferentes unidades técnicas y un trabajo conjunto con diferentes instituciones públicas y privadas, así como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados...” (Ministerio del Ambiente, 2011)

El cantón Pelileo *“está ubicado en la provincia de Tungurahua, a 25 kilómetros de Ambato y 2600 metros sobre el nivel del mar. En el año 2010 este cantón contó con una población total de 56.573” (INEC, 2010)*

Mientras que el cantón Patate, según datos de la misma fuente está:

“ubicado en la provincia de Tungurahua, con una población es de 6.720 habitantes y una superficie de 315km². Sus límites son: al norte con el cantón Píllaro, al sur con los cantones Baños y Pelileo, al este con el cantón Baños y al oeste con cantones Píllaro y Pelileo”

En este contexto surge la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de Patate y Pelileo, que fue constituida con la finalidad de manejar y controlar los desechos sólidos de los cantones Patate y Pelileo; esta empresa se encuentra en la obligación de colaborar con el manejo técnico de los residuos sólidos; lo cual está sustentado en la Ordenanza Regulatoria del Manejo de Residuos Sólidos, (2010); que tipifica que:

“Es obligación de todos los habitantes del cantón la limpieza y disposición temporal de la basura de todas las vías, calzadas y aceras públicas; y colaborar con la EMMAIT-EP en el manejo técnico de los residuos sólidos, para lo cual deberán cumplir con las disposiciones que emanen de la presente Ordenanza y demás regulaciones que para tal efecto se dicten.”

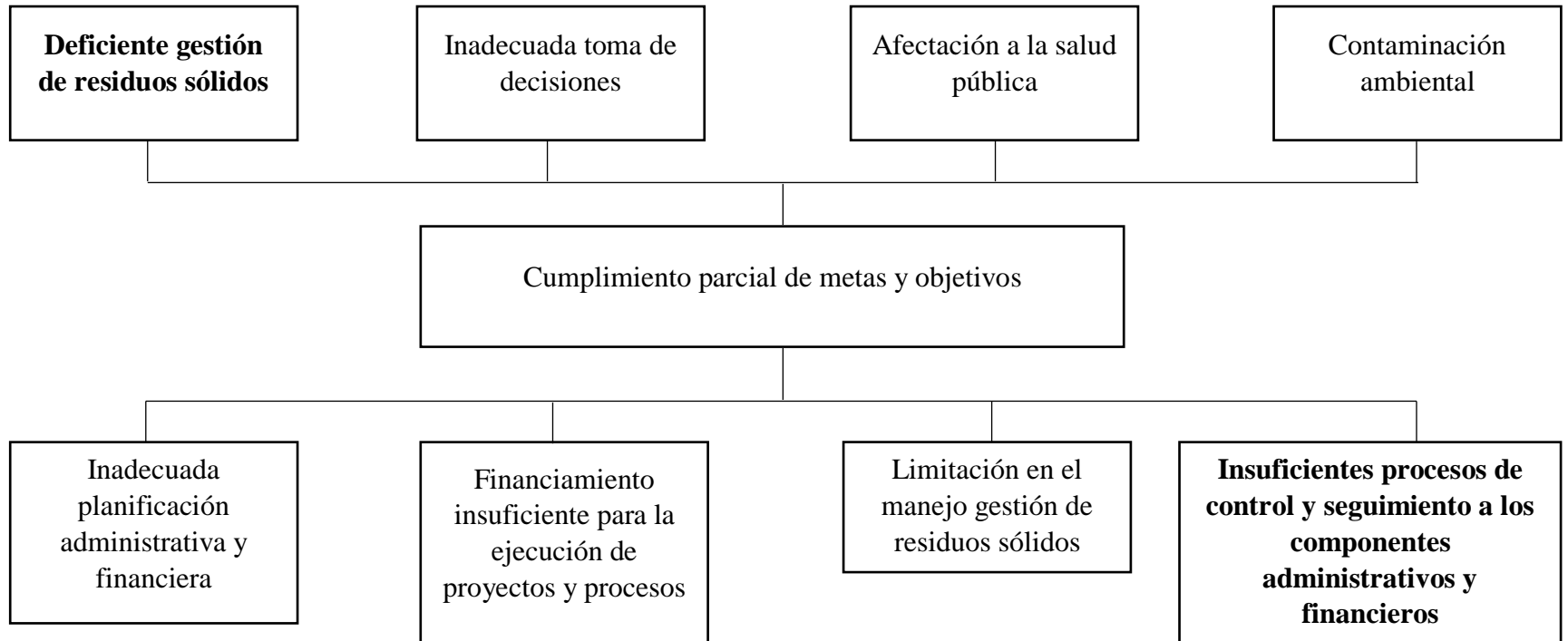
“El Cantón Tisaleo está ubicado en la provincia de Tungurahua, con una población en el año 2010 de 12.137 habitantes y una superficie de 59km². Sus límites son: al norte con el cantón Ambato, al sur con el cantón Mocha, al este con el cantón Cevallos y al oeste con el cantón Ambato.” (INEC, 2010)

El GAD Municipal de Tisaleo cuenta con un sistema de recolección de basura de lunes a viernes, su recorrido es por todos los sectores que forman parte del cantón, de acuerdo con la ordenanza municipal. Sin embargo, todavía existen personas que por falta de cultura o desconocimiento de los horarios en los que pasan los carros recolectores; prefieren quemar o simplemente arrojar la basura en terrenos baldíos o bosques, sin tomar en consideración que están contaminando el ambiente, lo cual indudablemente constituye una problemática ya que requiere una pronta atención.

1.2.2 Análisis Crítico

Árbol de Problemas

FIGURA 1 Árbol de Problemas



Relación Causa-Efecto

En la actualidad la empresa EMMAIT-EP, como en el GAD Municipal de Tisaleo, mantienen inadecuada planificación tanto administrativa como financiera de la gestión de residuos sólidos; debido a que están enfocados específicamente en la prestación de servicios y dejan de lado la planificación de los recursos. Esto está provocando que las entidades mantengan deficiente gestión de los residuos sólidos.

En lo que tiene que ver al financiamiento para la ejecución de proyectos y procesos, no cuentan con lo suficiente; lo que afecta a la toma de decisiones, ya que al no contar con el suficiente presupuesto están limitados para la ejecución de sus metas y objetivos.

El manejo de la gestión de residuos sólidos está limitado ya que no existen suficientes recursos, lo que provoca la limitación de las actividades e imposibilitan el manejo correcto de los residuos sólidos; esto causa que la población afecte su salud, mediante la contaminación ambiental que generan los botaderos de basura y rellenos que existen en el país.

Al no contar con suficientes procesos de control y seguimiento de a los componentes administrativos y financieros, estas entidades están provocando el crecimiento de la contaminación ambiental ya que el poco presupuesto que poseen para ejecutar la prestación del servicio no está siendo utilizada de manera que permita reducir la problemática ambiental y respetar los derechos de la sociedad de contar con un ambiente sano que no afecte su salud ni los recursos ambientales.

1.2.3 Prognosis

Al lograr el cumplimiento total de metas y objetivos de la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo, se lograría una efectiva gestión de residuos sólidos, lo que sería beneficioso para tomar decisiones que estén enfocadas en la reducción de la contaminación ambiental, como en las causas que provoca la afectación de la salud de la población.

También se lograría la detección de errores en la planificación de las entidades, lo que nos serviría para establecer procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros; y brindar un servicio de calidad.

1.2.4 Formulación del Problema

¿Qué procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos son necesarios para el cumplimiento total de metas y objetivos de la empresa EMMAIT-EP Y GAD Municipal de Tisaleo?

1.2.5 Interrogantes

¿Cuáles son los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos?

¿Cómo se maneja procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos?

¿Cuál es la relación que existe entre los componentes administrativos y financieros y la gestión de residuos sólidos?

1.2.6 Delimitación

Delimitación de Contenido o Teoría

Campo: Contabilidad y Auditoría

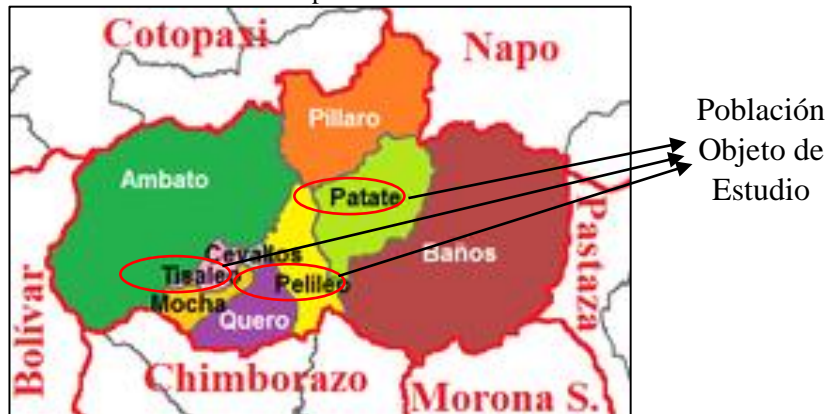
Área: Administrativa y Financiera

Aspecto: Gestión de Residuos Sólidos

Delimitación Espacial

La presente investigación se realizará en la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo, las dos entidades ubicadas en la provincia de Tungurahua. La empresa EMMAIT-EP se localiza en el Cantón Pelileo, en las calles Quis Quis y Ricaute; mientras que el GAD Municipal se encuentra en el Cantón Tisaleo; en las calles 17 de Noviembre y Cacique, frente al parque central.

FIGURA 2 Delimitación espacial



FUENTE: Elaboración propia a partir de (Today in Earthquake History, 1979)

Delimitación Temporal

Para la ejecución de la presente investigación se tiene establecido un tiempo de seis meses.

1.3 Justificación

En la actualidad la gestión de los residuos sólidos es parte de la agenda de actividades de cada una de los alcaldes de los diferentes GADS Municipales, lo cual mejora la calidad ambiental y al mismo tiempo la calidad de vida de la población, debido a que la basura será aprovechada mediante el reciclaje o el debido tratamiento, según corresponda.

Mediante la aplicación de políticas adecuadas, tanto para la administración como el financiamiento en lo que tiene que ver a la gestión de residuos sólidos, será de utilidad para toma de decisiones acertadas que favorecerán tanto a los administrativos, como a la población a la cual prestan sus servicios. Con lo que se conseguirá una mejor planificación de las actividades que realiza para evitar errores y desperdicios tanto de tiempo como de dinero.

“La planeación financiera es una técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer los pronósticos y las metas económicas y financieras de una empresa, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo.

También se puede decir que la planeación financiera es un procedimiento en tres fases para decidir qué acciones se habrán de realizar en el futuro para lograr los objetivos trazados: planear lo que se desea hacer, llevar a la práctica lo planeado y verificar la eficiencia de lo que se hace.” (Universidad de Harvard, 1999, pág. 76)

Al lograr que las entidades en estudio adopten políticas tanto administrativas como financieras que sean útiles para toma de decisiones adecuadas para la prestación efectiva de sus servicios y el cumplimiento de sus objetivos; las entidades en estudio alcanzarán una correcta gestión de los residuos sólidos.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Analizar los procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP y GAD Municipal de Tisaleo para la detección de falencias en la gestión de residuos sólidos.

1.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Comparar la forma de administración y financiamiento entre la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo para establecer diferencias y brindar recomendaciones.
- ✓ Verificar que las metas y objetivos de la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo estén acorde a las necesidades que presenta la sociedad.
- ✓ Generar recomendaciones y políticas que sean útiles para la administración y financiamiento de la gestión de residuos sólidos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Investigativos

Al ser la gestión de residuos sólidos una actividad que envuelve a toda la población, basamos esta investigación en estudios previos realizados en la empresa EMMAIT-EP, los mismos que sirven de punto de partida, facilitando la información requerida para el desarrollo de la presente investigación.

Así se puede citar a Gualpa (2014: 197), quien sugiere que:

“A la Coordinadora administrativa financiera: Establecer políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos

Al Gerente: Asegurarse de que sean establecidas políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos

A la Coordinadora administrativa financiera: Aplicar indicadores de resultados que midan la eficiencia y eficacia del proceso presupuestario.

Al Gerente: Controlar que en la entidad se apliquen indicadores presupuestarios.

A la Coordinadora administrativa financiera: Realizar evaluaciones presupuestarias en forma trimestral y cuatrimestralmente.

Al Gerente: Controlar que se esté efectuando evaluaciones presupuestarias trimestrales y cuatrimestrales.”

De esta manera se logrará obtener nuevas políticas que sean de utilidad para la administración de los recursos sólidos por parte de los encargados y al mismo tiempo se conseguirá un control del presupuesto con el cual cuenta la empresa para el cumplimiento de sus funciones y para un mejoramiento en la prestación del servicio.

2.2 Fundamentación Filosófica

El presente proyecto de investigación será abordado desde el paradigma crítico propositivo, por lo cual, según Ramírez (2011, pág. 19)

“El paradigma crítico presupone la existencia de una "comunidad crítica", cuyos miembros desempeñan un activo rol en la concepción y desarrollo del trabajo investigativo. Esta comunidad debe enfrentar la labor investigativa con un componente de autosuperación.

Este paradigma introduce la ideología de forma explícita. Sus principios ideológicos apuntan a la transformación de las relaciones sociales. Hace énfasis en la relación de la ciencia con la sociedad. En relación con lo anterior se cuestiona la supuesta neutralidad de la ciencia y de la investigación. La investigación tiene un carácter emancipativo y

transformador. A diferencia del enfoque interpretativo, añade un componente ideológico con el fin de no sólo describir y comprender la realidad, sino transformarla. En su concepción la ciencia no sólo no es neutral, sino que además no es contemplativa. La función fundamental de la ciencia es la de transformar la sociedad. En este paradigma la validez se relaciona con la capacidad para dirigir la transformación educativa de acuerdo con las necesidades más apremiantes en el momento de desarrollarse la investigación.”

El problema del presente proyecto de investigación está basado en el paradigma crítico propositivo; ya que está enfocado en analizar la problemática que afecta a la sociedad, como es la contaminación ambiental.

Tiene como objetivo analizar los procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros, para la detección de falencias en la gestión de residuos sólidos; lo que será favorable para tomar acciones que permitan transformar la situación actual y mejorar el nivel de vida de la sociedad.

El desarrollo de la presente investigación se enfoca en el apoyo en conjunto de la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo, con la finalidad de conseguir el cumplimiento total de metas y objetivos acorde a las necesidades que presenta la sociedad y al mismo tiempo generar recomendaciones y políticas que sean útiles para la administración y financiamiento de la gestión de residuos sólidos.

2.3 Fundamentación Legal

En el desarrollo de la presente investigación se acude a la Ordenanza Regulatoria del Manejo de Residuos Sólidos de la empresa EMMAIT-EP; (Consejos Municipales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los Cantones Patate y Pelileo, 2010) en el cual en el Título II “De La Propiedad, Almacenamiento y Barrido de los Residuos Sólidos en los Cantones Patate y Pelileo”; manifiesta:

“Art. 2.- Los residuos sólidos desde el momento que son depositados en los horarios de recolección en la vía pública, son de propiedad de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo. Queda prohibido el reciclaje o la manipulación de los desechos en la vía pública.

Art. 3.- Los habitantes de los Cantones mancomunados, deberán almacenar todos los residuos sólidos, excepto aquellos que por su naturaleza, dificulten la fase de recolección, como son piedras, arena, ladrillos; y, que deberán ser almacenados independientemente, en caso de haberlos; para ser depositados en las escombreras que determine los GAD municipales.”

Mientras que mediante el Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, (2011) se promulgó la Ordenanza que Reglamenta el cobro de la Tasa por los Servicios de Recolección de la Basura y Disposición Final de los Desechos Sólidos en la Ciudad de Tisaleo, Áreas de Expansión Urbana, Parroquia(s) Rural y Área Rural del Cantón Tisaleo; la misma que estipula lo siguiente:

“Art.1.- Objeto de la tasa.- De conformidad con los artículos 566 y 567 y 568 del COOTAD, se establece la tasa mediante la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, recompensará el costo por los servicios de recolección de basura y la disposición final de los desechos sólidos en la ciudad de Tisaleo, áreas de expansión urbana, parroquia(s) rural y área rural del cantón Tisaleo

La recolección de basura y aseo público del cantón comprende los siguientes subsistemas: de barrido, de recolección de residuos o desechos sólidos y de disposición final de los mismos.

Art.8.-Recaudación.- El pago por concepto de barrido, recolección de basura y la disposición final de los desechos sólidos, se efectuará en forma mensual y al efecto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, recaudará a través de la planilla de consumo eléctrico emitida por la EEASA

Art.11-Del aseo público, desalojo recolección y disposición final de los desecho sólidos.- Todos los propietarios y arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares o negocios en general, talleres artesanales y/o industriales, tienen la obligación de proceder al desalojo de desechos sólidos y basura en la forma que establece la presente ordenanza y durante los horarios señalados para el recorrido del Recolector(es) y más vehículos destinados a este fin, conforme se indica en el artículo siguiente de la presente Ordenanza, así como también deberán barrer diariamente el frente de sus viviendas y locales comerciales, artesanales e industriales y colocar la basura recogida en los recipientes que tengan destinados para dicho efecto y para su posterior recolección.

Art.16.-Del Reciclaje y Reutilización de los Desecho Sólidos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, promoverá el reciclaje y la reutilización de los desechos sólidos.

Art.17.-De la Disposición Final de los Desechos Sólidos.- La disposición final de la basura, o desechos sólidos, es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, directamente o a través de la persona natural o jurídica a quien se haya contratado o concesionado la prestación del servicio; siempre y cuando el ordenamiento jurídico-constitucional del país así lo permita.

Art.18.-El Gobierno Autónomo Descentralizados Municipal de Tisaleo deberá realizar la disposición final de la basura en un lugar que reúna las condiciones técnicas necesarias.

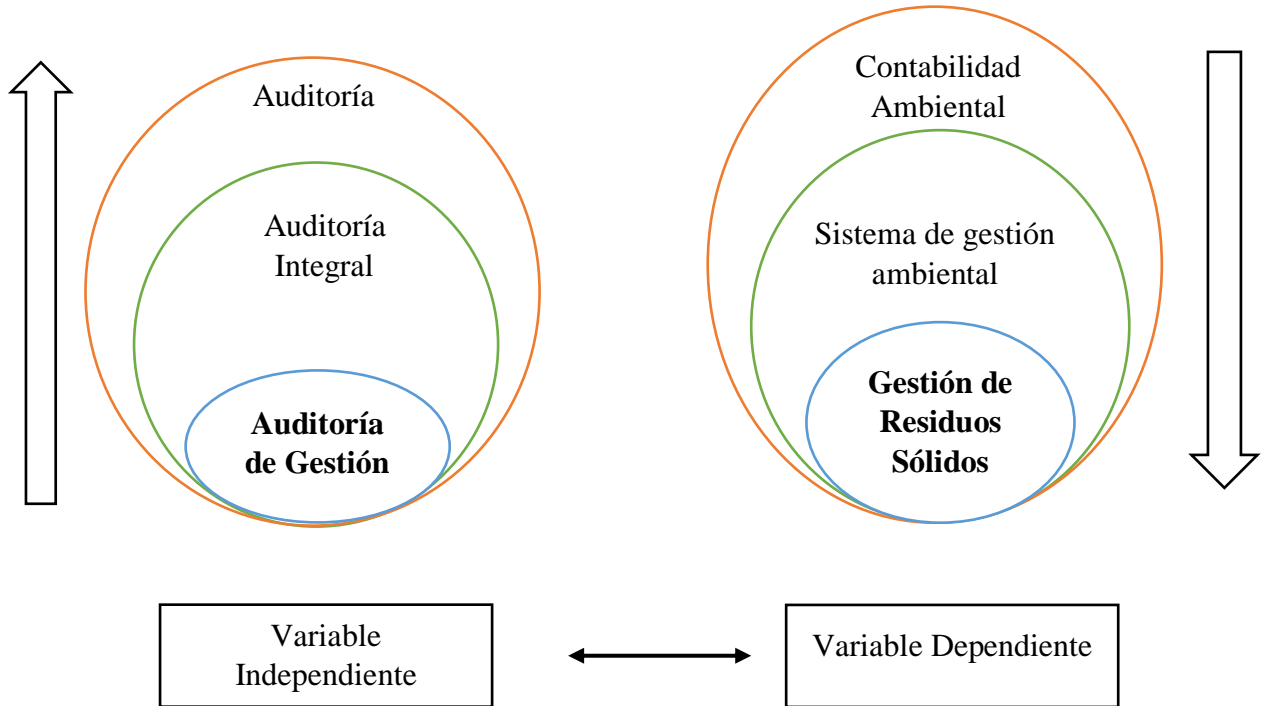
Art.19.- Los habitantes del cantón no podrán disponer de la basura, en especial: fertilizantes y en general todo residuo tóxico y peligroso en áreas

verdes, terrenos baldíos, acequias, quebradas, fuentes de captación, vías públicas; y, en todo lugar que no esté destinado a la disposición final de la basura.”

2.4 Categorías Fundamentales

Superordinación

FIGURA 3 Categorías fundamentales



FUENTE: Elaboración propia

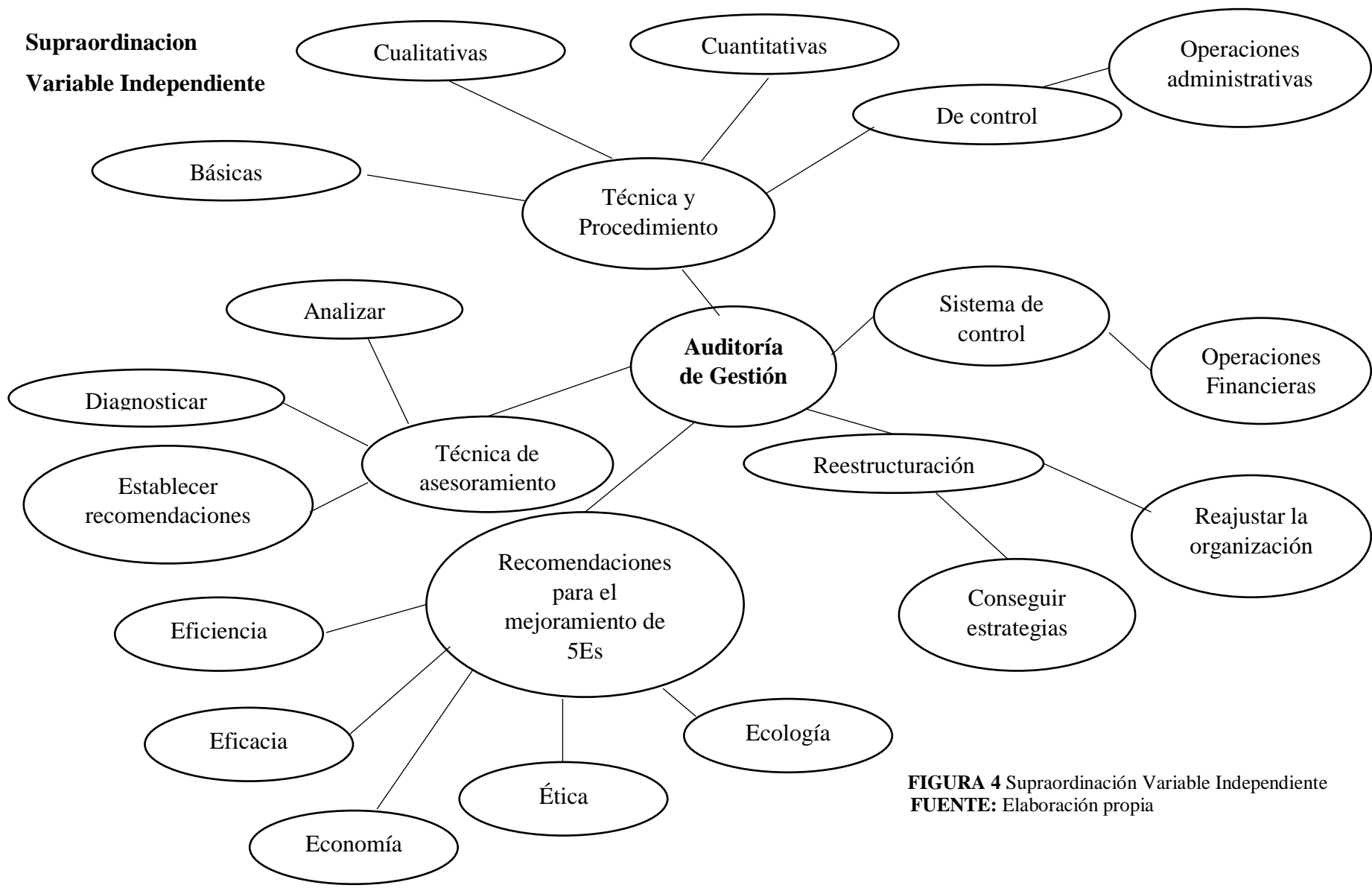


FIGURA 4 Supraordinación Variable Independiente
FUENTE: Elaboración propia

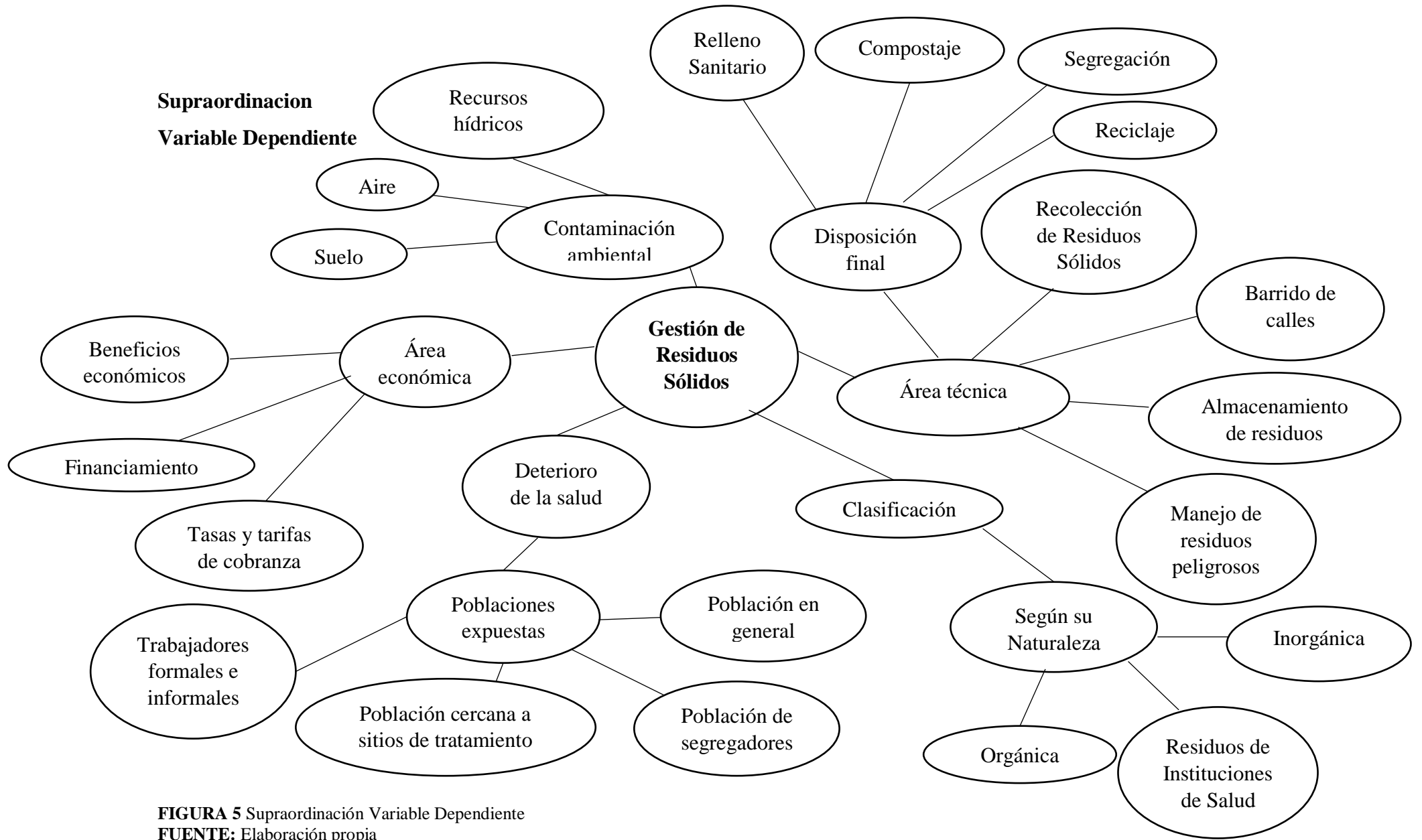


FIGURA 5 Supraordinación Variable Dependiente
FUENTE: Elaboración propia

2.4.1 Contextualización de la Variable Independiente

Auditoría

La auditoría está enfocada en revisar que la información contable de las entidades sea razonable y confiable, ya que de esta información depende el desempeño de la entidad; este trabajo debe ser realizado por un auditor

Para Gonzales (2004, pág. 2) la auditoria es:

“Verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.”

Así, la auditoria facilita la detección de errores en la información administrativa, financiera u operacional, lo que permitirá que la entidad corrija esas falencias para que se cumpla con sus obligaciones reglamentarias.

Auditoría Integral

La auditoría integral es la que *“Reúne en una misma filosofía de ejecución a auditorias como la Financiera, Operacional, Administrativa y de Legalidad.”* (Santillana, 1992, pág. 23)

El objetivo de esta auditoría es evaluar las políticas, objetivos y procedimientos de las entidades con la finalidad de cumplir sus metas establecidas.

Además, para Urrego (2000, pág. 2); aporta que la auditoría integral empieza a ser considerado a partir de que:

“Las empresas, los gobiernos, los usuarios de la información y obviamente los auditores ven la necesidad de cambiar las viejas estructuras de evaluación financiera que generalmente se realiza en forma esporádica, por una de carácter permanente, con cobertura total, para lo cual debe utilizar todas las herramientas existentes de auditoria, ser agente del cambio mediante la evaluación del control interno, del desempeño, del cumplimiento de normas legales, de los sistemas, de los aspectos del medio ambiente y de los estados financieros, en busca del mejoramiento institucional, a través de sugerencias, instrucciones e informes, y por cuanto es más fácil evaluar controles que filtran los errores y desviaciones antes o en el momento en que ello suceda, a descubrirlos en forma posterior.”

Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión está enfocada en analizar cuáles son las causas para que las entidades sean ineficientes, y por ende analiza las consecuencias que estas conllevan. Se enfoca en promover la eficiencia de las operaciones, para lograr reducir costos e incrementar ingresos mediante la minimización de tareas. Así según Duran, Perez, & Juve (1996, pág. 2) menciona que:

“La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas.”

Es importante señalar que la auditoría de gestión no tiene una prioridad establecida, es por esta razón que es aperiódica.

Sistema de Control Interno

Los sistemas de control interno cumplen el papel de detectar errores en el cumplimiento de objetivos en la entidad, con la finalidad de encaminar a la entidad a la reducción de riesgos para lograr fiabilidad en los estados financieros y cumplimiento de leyes.

“Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos en la empresa y de eliminar sorpresas. Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes. El control interno es considerado cada vez más como una solución a numerosos problemas potenciales.” (Salazar J. , 1943, págs. 56-57)

Así también, podemos manifestar que para Guerra (2013, pág. 6), el sistema de control interno es:

“Una herramienta automatizada para evaluarla razonabilidad del control interno de una institución y proveer de un instrumento para el seguimiento a las observaciones.

La herramienta proporciona cuestionarios establecidos por una administración responsable de la parametrización del sistema a medida de los volúmenes de operaciones y acorde a los requerimientos de la estructura organizacional de su entidad. El sistema por sí mismo no garantiza un mejor control interno en la institución, únicamente es un medio para su validación y el posterior establecimiento de actividades concretas principalmente por parte de la Administración, para su adecuación y mejora.”

El sistema de control interno es también considerado como un instrumento que facilita cuestionarios para evaluar la razonabilidad de las actividades que cumple la administración, con la finalidad de mejorar dichas actividades.

Operaciones Financieras

Las operaciones financieras *“Incluye todo aquello que significa la Administración del Capital Social de la Empresa, con sus respectivos Presupuestos y su uso, Inversiones, rendimientos y evolución, etc., esto es Administración Financiera del Capital Social.”*

(Aicardi, 2011, pág. 19)

Estas actividades están enfocadas específicamente en las operaciones desarrolladas en el ámbito financiero de las entidades, con el objetivo de tener claros los movimientos económicos que realiza.

Operaciones administrativas

Las operaciones administrativas son aquellas actividades que están enfocadas en planificar cada una de las actividades que se desarrollan en la entidad para logra que se cumplan sus metas mediante su eficiencia y eficacia. Así lo manifiesta Aicardi (2011, pág. 23)

“Son aquellas que se preocupan de todas las acciones que se deben desplegar en forma coordinada, para que la Organización funcione en un Orden y en el sentido que la planificamos, de esta forma se puedan lograr obtener los resultados que habremos definido como Objetivos y se consiguen a través de la eficiencia y eficacia que se requiere.”

Reestructuración

Duran, Perez, & Juve (1996, pág. 3), mencionan que la reestructuración es:

“Este caso se presenta en las empresas que tienen la necesidad de reducir rápidamente su estructura de costes y mejorar, fundamentalmente, su organización. El conductor de la reestructuración debe decidir muchas veces

quién se queda y quién se va, y no dispone de tiempo, ni de dinero para utilizar a tiempo completo un equipo especial, por lo que es necesario que los acreedores encarguen una auditoría de gestión para que identifiquen a los ejecutivos competentes que pueden orientar provechosamente la reestructuración, los que se sienten desmotivados, los que tienen unas capacidades que no coinciden con las actuales necesidades de la empresa para su puesto, los que resultan más irrecuperables que peligrosos o los ejecutivos inadecuados que podrían mejorar si se les entrenase.”

La reestructuración de las entidades está enfocada en reducir la estructura de costes y para mejorar la organización, esto se da por falta de capital suficiente que permita que las entidades sigan cumpliendo con sus metas y objetivos, identificando al mejor personal que desarrollen tácticas para mejorar la eficiencia y eficacia de la entidad.

Reajustar la organización

Al hablar de reajuste de la organización nos referimos a efectuar recomendaciones que permitan que la entidad no tenga que reestructurar sus funciones, a su vez estas recomendaciones se deben enfocar en mejorar la capacidad de la entidad.

“Permite efectuar recomendaciones sobre un nuevo despliegue de las capacidades de gestión ya disponibles, en lugar de proceder a despidos e incorporaciones de última hora.” (Duran, Perez, & Juve, 1996, pág. 3)

Conseguir estrategias

Cuando una entidad se encuentra a travesando situaciones que están afectando su estabilidad, es necesario planificar estrategias que permitan el crecimiento de la misma; estas estrategias deben estar enfocadas a cumplir las metas y objetivos, mediante el cumplimiento de su misión y visión; así lo manifiesta Chirinos (2016)

“Las Estrategias deben estar alineadas con los Objetivos del Negocio y estos a su vez con la Misión y Visión de la empresa. Cualquier divorcio entre ellas generará un estancamiento en el crecimiento económico de la empresa, el cual se reflejará en la eficiencia, efectividad y productividad de los Procesos, en la Calidad de los Productos y Servicios, en la imagen corporativa, en las ventas y rentabilidad de la empresa.”

Recomendaciones para el mejoramiento de 5Es

Eficiencia

La eficiencia se mide a través de la relación existente entre los bienes que produce o adquiere una entidad o los servicios que presta, con los recursos empleados para conseguirlo; así lo expone Duran, Perez, & Juve (1996, págs. 4-5)

“La eficiencia se mide por la relación entre los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados por un lado (outputs) y los recursos utilizados por otro (inputs), es decir, se mide por la comparación de unos inputs con unos outputs.

La evaluación de los niveles de eficiencia requiere la existencia de una determinada información y de una organización suficientemente preparada. Para valorar tanto los inputs como los outputs, éstos deben estar claramente definidos.

Dicha evaluación puede ser realizada en términos cuantitativos o cualitativos, y nos permite conocer:

- a) El rendimiento del servicio prestado o del bien adquirido o vendido, en relación con su coste.*
- b) La comparación de dicho rendimiento con una norma establecida previamente.*
- c) Las recomendaciones para mejorar los rendimientos estudiados, y en su caso, las críticas de los obtenidos.”*

Eficacia

Dentro de las 5Es está incluido la eficacia que es:

“La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de la misma, es decir, comparando los resultados realmente obtenidos con los resultados previstos y, por tanto, existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados, independientemente de los recursos que hayan sido utilizados para ello, por tanto se trata de la comparación de unos outputs con otros outputs.

La evaluación de la eficacia requiere siempre la existencia de objetivos claros, concretos y definidos, pudiéndose realizar la medición del nivel de eficacia sobre los hechos y sobre los resultados. Esta evaluación nos permite:

- a) Conocer si los programas cumplimentados han conseguido los fines propuestos.*
- b) Facilitar información para decidir si un programa debe ser continuado, modificado o suspendido -controles de eficacia realizados durante el desarrollo del programa, medición en su caso, de los outputs intermedios.*
- c) Suministrar bases empíricas para la evaluación de futuros programas.*
- d) Descubrir la posible existencia de soluciones alternativas con mayor eficacia.*
- e) Fomentar el establecimiento por parte de la alta dirección de la empresa de sus propios controles internos de gestión.”* (Duran, Perez, & Juve, 1996, pág. 4)

El cumplimiento de objetivos de una entidad se mide mediante la eficacia; esto se debe a que existe una comparación entre los resultados esperados y los resultados previstos, sin tomar en consideración los recursos utilizados. Lo que permitirá verificar si los programas y actividades empleadas en el giro de la entidad deben continuar, o deben ser modificados o suspendidos, con la finalidad de fomentar el control interno en las entidades.

Ética

Al hablar de ética nos referimos al cumplimiento de normas y principios, lo que permitirá regular las decisiones o actividades a tomarse. Dentro del servicio público es indispensable que exista la ética, ya que con lo cual existirá mayor confianza al momento de tomar decisiones, debido a que las mismas se deben tomar imparcialmente, pensando en el beneficio de toda la población y no en el beneficio personal.

Así lo manifiesta Salazar (1943, pág. 23):

“Etimológicamente hablando, ética es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas.

Un buen marco ético gubernamental está fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo o responsabilidad pública; suministra alguna confianza de que las decisiones se toman imparcial y objetivamente en el interés del público. Actuar bajo un buen marco ético gubernamental deja claro que tipo de conducta no es aceptable en el gobierno; que las decisiones son tomadas por los méritos de los asuntos; que las explicaciones por las acciones gubernamentales serán aceptadas por el público; y, que la confianza en el gobierno será fortalecida. Además, el apego a un marco ético sano le permite al gobierno enfocarse en lo sustancial de una política o directrices en lugar de tener sus prioridades influidas por intereses o favoritismo político.”

Economía

Según Duran, Perez, & Juve, (1996, pág. 5), expresa que la economía:

“Mide las condiciones en que una determinada empresa adquiere los recursos financieros, humanos y materiales. Para que una operación sea económica, la adquisición de recursos debe hacerse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable, la economía se produce cuando se adquieren los recursos apropiados al más bajo coste posible, por tanto se trata de comparar unos inputs con otros inputs, teniendo en cuenta los factores de calidad, cantidad y precio.”

La economía se encarga de identificar las condiciones con las que se adquiere los recursos, ya sean financieros, humanos o materiales; los mismos que deben ser obtenidos a bajos costos y en el tiempo oportuno, teniendo en cuenta que estos recursos deben contener características que sean apropiadas para el giro de las entidades.

Ecología

No podemos dejar de lado el tema de ecología, por la razón de que en la actualidad debemos enfocarnos al cuidado del medio ambiente, ya que es el medio en el cual nos desarrollamos. En muchos países se está promoviendo la protección del ecosistema, para evitar posibles desastres naturales; así lo afirma Salazar (1943, pág. 24):

“La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. De esta forma, especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión que potencialmente afectan el medio ambiente, os auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado.”

Así mismo para el cuidado del medio ambiente las entidades deben establecer leyes y reglamentos, que obliguen a la población a hacer conciencia de la destrucción que actualmente está sufriendo el planeta, con el objetivo de evitar el completo deterioro del habita en donde vivimos.

Técnicas de asesoramiento

Al encontrar falencias en la gestión de las entidades, es necesario buscar técnicas que sean adecuadas para lograr el correcto funcionamiento de las mismas, de las cuales podemos mencionar las siguientes:

Analizar

Al hablar de análisis se refiere al reconocimiento de los elementos que forman parte de los asuntos de interés, para estudiar cada uno de ellos y conocer acerca de sus funciones; con el objetivo de comprender como se interrelacionan cada elemento entre sí.

“Analizar es una acción eminentemente intelectual característica de los seres humanos y que implica la realización de un análisis sobre determinada materia o asunto de interés.

Mientras tanto, el análisis implicará el reconocimiento de los elementos que componen un todo, por tanto, es que se los distingue y observa especialmente a cada uno de ellos para de ese modo poder penetrar efectivamente en sus propiedades y principios básicos y así conocer más de su naturaleza, función, entre otras cuestiones.” (Duran, Perez, & Juve, 1996, pág. 87)

Diagnosticar

Para la Revista Auditores, Contadores y Consultores Financieros (2016) diagnosticar se refiere a uno de los:

“Procesos de Auditoría, que permite al auditor externo conocer la empresa de forma general, para luego poner en marcha la planificación específica.

En el conocimiento de la organización, es importante determinar los factores internos y externos que eventualmente afectan el desempeño de la empresa, conocer la relación que se mantiene con elementos del entorno próximo y remoto, ayudan a definir potenciales oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas, lo que permite definir una estrategia de mejoramiento, que se incorporará luego como sugerencias de auditoría.

Con la información y elemento sobtenido es factible obtener un conocimiento integral de la empresa desde un punto de vista sistemático, nos permitirá entender el funcionamiento de la organización desde la recepción de los insumos hasta la entrega del servicio al usuario y su posterior impacto en la comunidad.”

A través del diagnóstico las entidades pueden determinar cuáles son las causas que están afectando el desempeño normal de la entidad, estas causas pueden ser internas o externas; al mismo tiempo ayudan a establecer un análisis FODA que permitirá definir estrategias de crecimiento y mejoramiento para la entidad.

Establecer recomendaciones

Cuando una entidad u organización se encuentra atravesando por situaciones que nos les permite continuar con el giro normal de la entidad es necesario recibir recomendaciones; estas son sugerencias que pueden ser emitidas por el mismo personal de la entidad o por terceras personas que conocen acerca del tema. Así también se menciona que el desarrollo de recomendaciones *“Permiten lograr el cumplimiento de metas y objetivos de cada entidad o sector.”* (Aicardi, 2011)

Técnica y Procedimientos para obtener información

Las técnicas y procedimientos están enfocadas en detectar cuales son las falencias que están afectando a una entidad u organización, con la finalidad de analizar estas falencias y mejorarlas. Duran, Perez, & Juve (1996, pág. 5) expone por técnicas y procedimientos a:

“Aplicar serán principalmente de carácter general, destinados a la detección de problemas y puntos débiles en las entidades auditadas, permitiendo analizarlos con el objetivo de mejorarlos, no pudiendo ser tan concretos como en la auditoría financiera, donde el fin mucho más claro, la imagen fiel de un patrimonio y de sus variaciones. Por tanto, en auditoría de gestión, los objetivos que pueden plantearse a un auditor pueden ser amplísimos.”

Estas técnicas y procedimientos son los siguientes:

<p>Básicas</p> <p>Las técnicas y procedimientos básicos son los que están encaminados a la obtención de información mediante instrumentos fundamentales, los mismos que permitirán extraer datos con el objetivo de contar con un análisis detallado acerca de un tema de interés.</p>	<p>a) Entrevistas</p>	<p>“Constituyen un instrumento fundamental en las auditorías de eficiencia, eficacia y economía, obteniendo de esta forma la mayor cantidad posible de información, ayudando a obtener ideas, no contempladas inicialmente en la elaboración de los programas de auditoría.</p> <p>La técnica de la entrevista permite realizar análisis detallados, logrando extraer datos u opiniones de un grupo de individuos, procesándolas posteriormente en función de los objetivos perseguidos”</p>
	<p>b) Cuestionarios</p>	<p>“El cuestionario posee la ventaja de su coste, más reducido que la realización de las entrevistas, así como permite conservar el anonimato de una población que puede ser tan grande como se desee, pues las respuestas pueden ser tratadas informáticamente. Como principal desventaja presenta el hecho de que comporta una estandarización de las respuestas, pudiendo provocar en determinados casos un sesgo en la información, siendo importante el emplear un adecuado sistema estadístico.”</p>
	<p>c) Observación documental</p>	<p>“Su objetivo es la recopilación de la información gráfica existente relativa al objeto de estudio. Permite la consecución de información extrayéndola de cualquier documento considerado importante (informes, memorias, reportajes, expedientes, etc.) Como ventajas de esta técnica se puede señalar que facilita la concreción de los objetivos de auditoría, sirviendo de soporte válido a la evidencia, pero supone normalmente un elevado esfuerzo de selección, ordenación y clasificación.”</p>
	<p>d) Observación directa</p>	<p>“Consistente en analizar espacios físicos, distribuciones de almacenes, oficinas, detección de medios materiales, o también situaciones, relaciones, etc. En definitiva, se centra en todo aquello que permita una visión de conjunto del entorno en el que se realiza la auditoría de gestión. De esta forma se proporciona una visión general e intuitiva de la organización, aunque depende en gran medida de la subjetividad del observador, por lo que puede provocar algún error o sesgo.”</p>
<p>Cuantitativas</p> <p>Las técnicas y procedimiento cuantitativos están enfocados en la adquisición de información mediante métodos numéricos, los mismos que permiten establecer índices sobre la realidad de situaciones analizadas o estudiadas.</p>	<p>a) Revisiones analíticas</p>	<p>“Permiten, a través de la comparación de datos, detectar variaciones ilógicas, posibles pérdidas de recursos, evoluciones, tendencias, etc., aunque precisan de otras técnicas de apoyo que den consistencia y evidencia a lo detectado.”</p>
	<p>b) Análisis de superficies</p>	<p>“Incluye el estudio de variables de proporción o de distribución de superficies. Presenta la ventaja de proporcionar indicadores válidos para la toma de decisiones, aunque precisa de planos y medidas, que en ocasiones no existen, debiendo dedicar tiempo a las mediciones y cálculos, es decir, precisan de elementos técnicos no siempre manejables con facilidad.”</p>
	<p>c) Indicadores de personal</p>	<p>“Pueden ser muy diversos, desde indicadores de asistencia, de productividad, de rotación, de sustituibilidad, etc. Junto a estos indicadores, si la entidad posee un archivo del personal, con sus datos personales (edad, formación, sexo, aficiones, etc.) es posible efectuar estudios que permitan conocer sus capacidades y permitir unas asignaciones de tareas lógicas, como en el análisis de superficies, presenta la ventaja de proporcionar indicadores válidos para la toma de decisiones, pero precisan de instrumentos de medida adecuados.”</p>
	<p>d) Evaluación de los recursos</p>	<p>“La evaluación de los recursos utilizados en una determinada actividad es un aspecto importante para valorar la eficiencia y la economía de una entidad, determinando si son los necesarios y suficientes para la realización de la actividad, detectando excesos o defectos en su aplicación y evaluando las condiciones de adquisición. presenta el problema de la valoración de los recursos o flujos, con el fin de obtener indicadores.”</p>
	<p>e) Análisis de flujos</p>	<p>“Permite plasmar gráficamente actividades, procesos y sistemas, posibilitando el análisis de cada unidad o área orgánica en las que se estructure la entidad a auditar. Para ello hay que entender cada área como una unidad en relación con el entorno, atravesada por flujos de inputs y outputs.”</p>

	f) Técnicas de análisis económico	<i>“Estas técnicas incluyen, los procedimientos de elaboración de presupuestos, así como el posterior cálculo de desviaciones técnicas y económicas. Cálculo de tendencias y análisis comparativos con otras entidades del mismo sector o con empresas de diferentes sectores. Es importante que la empresa disponga de un buen sistema de archivo, con el fin de poder acceder a los datos históricos. Análisis de los resultados, situación financiera a corto y largo plazo, cálculo de ratios, etc. Por último, la elaboración y estudio de los estados financieros complementarios. Estas técnicas permiten obtener información sobre las distribuciones de recursos a través del cuadro de financiación, composición del inmovilizado, etc., pero precisan el apoyo de otras técnicas, principalmente básicas.”</i>
Cualitativas Cuando hablamos de técnicas y procedimientos cualitativos nos referimos a problemas que surgen por motivos no cuantitativos, los mismos que pueden ser conflictos personales, etc.; para este tipo de problemas se requiere aplicar técnicas cualitativas.	a) Evaluación del estilo y calidad	<i>“Tiene como objetivo el conocer y obtener evidencia suficiente sobre el tipo de dirección que existe, la calidad de los trabajadores y técnicos, así como la existencia o no de liderazgos. Esta técnica es útil para evaluar la capacidad del personal, pudiendo detectar carencias de formación, empleados con necesidades de reciclaje, etc., pero precisa complementarse con técnicas básicas y pueden, además, existir sesgos por miedos, rencores, etc.”</i>
	b) Estudio de las relaciones interdepartamentales	<i>“Representa el estudio de los tipos de grupos que operan en la organización o entidad, delimitando sus objetivos, expectativas y grado de cohesión. Su aplicación es útil para mejorar el control de los procesos y flujos de información, así como de las personas con mayor capacidad de liderazgo e influencia sobre los procesos de decisión.”</i>
	c) Análisis del clima de trabajo	<i>“El objetivo de este análisis es conocer el nivel de motivación y compenetración de los empleados en relación a los objetivos planteados por los responsables de dicha unidad. Si se presenta algún conflicto, el auditor ha de proponer las mejoras y recomendaciones necesarias para solucionarlos, por lo que, de alguna manera, es aconsejable que posea unos ciertos conocimientos psicológicos.”</i>
	d) Conocimiento del entorno jurídico-laboral de la entidad auditada	<i>“Se trata de una evaluación, actual o futura, del capital humano que posea una empresa, así como la revisión del entorno jurídico en que se desenvuelve la entidad, debiendo evaluarlo atendiendo principalmente a las actuaciones de los técnicos cuyas responsabilidades puedan tener consecuencias legales, por ello, es una técnica que entra en aspectos normalmente problemáticos.”</i>
De control Esta técnica está enfocada en detectar las desviaciones que exista en las entidades y tomar medidas que permitan corregir oportunamente.	a) Implantación de un sistema de control	<i>“El objetivo principal de este procedimiento es la detección de las diferencias producidas entre los datos obtenidos y los objetivos previstos, con el fin de corregir las desviaciones que se produzcan. Esta técnica de implantación es importante, ya que, si no se consigue, las siguientes fases no podrán llevarse a cabo.”</i>
	b) Evaluación	<i>“Supone un diagnóstico de los errores o divergencias surgidos y su importancia. Para ello, se comparará el desarrollo real con el previsto, obteniendo una valoración de la eficacia del sistema implantado. Este procedimiento consiste en buscar unos indicadores de eficiencia y de eficacia, que permitan medir el nivel inicial de partida, antes del comienzo de la auditoría, con el objetivo de poder valorar los incrementos, o decrementos en su caso, que se produzcan a partir de dicho momento; detección de los puntos fuertes y débiles de la organización y comparación de la situación real con los indicadores previstos, determinando el nivel de desviación existente.”</i>
	c) Seguimiento	<i>“Permite detectar los aciertos y errores del programa de actuación implantado, con el objetivo de superar los problemas, errores o puntos débiles detectados, buscando entonces medidas correctoras e incorporándolas a futuros trabajos.”</i>

TABLA 1 Técnicas y Procedimientos para obtener información

FUENTE: Elaboración propia a partir de Duran, Perez, & Juve (1996, págs. 6-9)

2.4.2 Contextualización de la Variable Dependiente

Contabilidad Ambiental

Para Llallico (2011, pág. 70) define a la contabilidad ambiental como:

“Un aspecto del sistema integral de información contable que debe reflejar los efectos que los cambios ecológicos producen en las organizaciones, incluyendo la valoración cuantitativa de los atributos ambientales, el uso de recursos naturales y la incidencia de la contaminación, entre otros; estableciendo metodologías para cuantificar los efectos ambientales e internalizar los costos ecológicos en los precios de los bienes o servicios.”

La contabilidad ambiental cumple con el rol de administrar la información referente a los recursos naturales que son manejados o se encuentran rodeando la entidad; con la finalidad de integrar las políticas económica y ambiental de la entidad y construir una empresa sostenible.

“Contabilidad Ambiental de la Empresa entendida en un sentido amplio. Es decir, entendida como el conjunto de sistemas e instrumentos útiles para medir, evaluar y comunicar la actuación ambiental de la empresa.” (Llallico, 2011, pág. 70)

Sistema de Gestión Ambiental

En la actualidad la gestión ambiental se refiere al conjunto de actividades que son necesarias para conservar, proteger, y mejorar el medio ambiente; con el objetivo de mantener un ambiente que permita disponer de una calidad de vida adecuada para los seres vivos.

Para el Ministerio de Fomento, Industrial y Comercio (2009, pág. 7), el sistema de gestión ambiental es un sistema estructurado de gestión que incluye:

“La estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que suscribe una Empresa.

La finalidad principal de un SGA es determinar qué elementos deben considerar las Empresas en materia de protección ambiental para asegurar que en el desarrollo de sus actividades se tiene en cuenta la prevención y la minimización de los efectos sobre el entorno. Se basan en la idea de integrar actuaciones potencialmente dispersas de protección ambiental en una estructura sólida y organizada, que garantice que se tiene en cuenta el control de las actividades y operaciones que podrían generar impactos ambientales significativos.”

Residuos Sólidos

De acuerdo con Castro E. A. (2000, pág. 7) los residuos sólidos o desechos son:

“Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.”

Los residuos sólidos están compuestos por todos los desperdicios que son rechazados, pero en algunos casos estos residuos son aprovechados por otras personas para transformar un nuevo bien, el mismo que tendrá un nuevo valor monetario.

Disposición final de los Residuos Sólidos

Existen diferentes maneras que nos permiten un tratamiento o disposición final de los residuos sólidos, de los cuales según P. & M (2002, pág. 9) podemos mencionar los siguientes:

Segregación en la fuente

“Esta técnica consiste en la separación de residuos por parte de los vecinos de la zona, escogiéndose aquellos que puedan ser reciclados. Estos residuos reciclables van en un contenedor a un Centro de Acopio donde son separados y luego comercializados.”

La segregación de los residuos sólidos en la actualidad es muy común ya que las personas que no cuentan con un empleo fijo, se ven en la necesidad de recoger residuos de los basureros que sea útil como reciclaje para luego comercializarla.

Reciclaje

El reciclaje es una nueva forma de obtener dinero de muchas personas que no cuentan con un empleo. El reciclaje consiste en recoger residuos de los basureros, estos residuos deben ser útiles para ser transformados ya sea en materia prima o productos que sean reutilizables. Así lo reconocen Bertolino, Fogwill, Chidiak, Cinqangelis, & Forgione (2002, pág. 39), quienes expresan lo siguiente:

“El material recuperado tanto por los recolectores informales como en los centros de acopio municipales o privados, se introducirán a un mercado bien desarrollado, en algunos momentos informal, que abastece de materias primas a numerosas industrias.

Es importante tener en cuenta que las empresas que utilizarán los materiales recuperados, necesitan que los mismos tengan un nivel de pureza elevado, ya

que su mezcla o “contaminación” puede imposibilitar su uso, sea por los altos costos de su purificación o porque directamente no son útiles como materia prima.

Como ejemplos de mezclas no aceptadas actualmente por las industrias, podemos encontrar:

Plásticos: *Son parte de los residuos urbanos elementos constituidos por diferentes polímeros de plástico (polietileno, polivinilcloruro, polipropileno, etc.), incompatibles entre sí.*

Latas: *Las de aluminio y las de estaño, que muchas veces el público en general no llega a distinguir diferentes.*

Papeles: *El blanco con el papel de revistas, embalajes, etc., cuando este debe ser utilizado como materia prima para determinados productos libres de tintas.*

Cada día es mayor la demanda de materiales recuperados por parte de las industrias, y muchos de los que hace unos años no tenían posibilidad de insertarse en el circuito comercial por ausencia de demanda, hoy pueden hacerlo con facilidad.”

Compostaje

Bertolino, Fogwill, Chidiak, Cinquangelis, & Forgiione (2002, pág. 35) exponen como compostaje a la:

“La descomposición o degradación de materiales orgánicos bajo la acción de una población compuesta por microorganismos en un medio caliente, húmedo y aireado.

Para que este proceso se produzca, los residuos orgánicos se acumulan en pilas y se cubren con paja seca, de manera que el calor generado por los microorganismos se conserve. Al aumentar gradualmente la temperatura de la masa, se acelera el proceso de descomposición que habitualmente es muy lento en condiciones naturales sobre la superficie del suelo.”

El compostaje se refiere a la transformación de los residuos orgánicos en compost, para lo cual es necesario que pase por un proceso de descomposición para luego ser utilizado como fertilizantes.

Relleno Sanitario

Se considera rellenos sanitarios a los lugares que están destinados para depositar los residuos sólidos recolectados, en estos lugares se tomara medidas para asignar la disposición final que tendrán los mismos.

“Un relleno sanitario es un lugar destinado a la disposición final de desechos o basura, en el cual se toman múltiples medidas para reducir los problemas generados por otro método de tratamiento de la basura como son los tiraderos , dichas medidas son, por ejemplo, el estudio meticoloso de impacto

ambiental, económico y social desde la planeación y elección del lugar hasta la vigilancia y estudio del lugar en toda la vida del vertedero.” (Salcedo, 2014, págs. 7-8)

Además, Greenpeace (2004, pág. 2), manifiesta que los rellenos sanitarios son:

“Sitio de disposición final de residuos. Los mecanismos de ingeniería de los rellenos sanitarios pretenden reducir los impactos negativos de los residuos en el medio ambiente.

Un relleno sanitario está compuesto básicamente por una depresión en el terreno, cubierta por una membrana inferior, un sistema de recolección de líquidos lixiviados, un sistema de recolección de gases, y ocasionalmente, una cobertura. No necesariamente todos estos elementos están presentes en todos los rellenos sanitarios.

La membrana inferior generalmente está constituida por polietileno de alta densidad (PEAD), y puede también contener una o más capas de arcilla.

El sistema de colección de líquidos consiste en caños emplazados en el fondo del relleno. El líquido ingresa dentro de estos caños, y debido a la inclinación del terreno, por gravedad son dirigidos hacia la planta de tratamiento de líquidos, cuando existe.

El cubrimiento es una capa de protección que procura frenar la entrada de agua, y así evitar la formación de más lixiviado. Está formada generalmente por una membrana plástica o una capa arcillosa, cubierta por una capa de arena o suelo muy permeable, tapada a su vez por una capa de tierra fértil.”

Recolección de Residuos Sólidos

Al hablar de la recolección de los residuos sólidos, nos referimos al acopio y almacenamiento de la basura, este es un servicio ofertado por la mayoría de municipios, con la finalidad de evitar la contaminación del ambiente y cobrar una tarifa básica, que será utilizada en la ejecución de nuevas obras. Además,

“es el conjunto de acciones que comprende el acopio y carga de los residuos en los vehículos recolectores. La recolección puede ser general (sin discriminar los distintos tipos de residuo) o diferenciada (discriminando por tipo de residuo en función de su tratamiento y valoración posterior).” (CEAMSE Ecología Urbana, 1990)

Barrido de calles

Es uno de los servicios que ofrece las municipalidades de la mayoría de los cantones, por lo que para Fontán (2009, pág. 65), es una actividad de *“Recolección manual o mecánica de los residuos sólidos depositados en la vía pública.”*

Almacenamiento de residuos

El almacenamiento de residuos sólidos abarca lo que tiene que ver con el depósito temporal de la basura, antes de identificar cuál será la disposición final de la misma.

“El depósito temporal y previo a la valorización o eliminación, de residuos distintos de o peligrosos por tiempo inferior a un año cuando su destino final sea la eliminación o a dos años cuando su destino final sea la valorización, así como el depósito temporal de los residuos peligrosos durante menos de seis meses” (El Consultor de los Ayuntamientos, 2005, pág. 209)

Manejo de residuos peligrosos

Clasificación Según su Naturaleza

Bertolino, Fogwill, Chidiak, Cinquangelis, & Forgiione, (2002, pág. 13) Clasifican a los residuos sólidos de acuerdo a su naturaleza, como son residuos orgánicos e inorgánicos.

Orgánica

“Se caracteriza por ser fácilmente degradable ante la actividad bacteriana, como son:

- ✓ *Residuos de cocina*
- ✓ *Residuos de jardín*
- ✓ *Residuos de poda de arbolado urbano, parques y plazas”*

Los residuos orgánicos son diferenciados por su fácil degradación, los mismos que son utilizados como compost después de realizar su correspondiente proceso.

Inorgánica

Los residuos inorgánicos por el contrario de los orgánicos, no se degradan con facilidad; por el contrario, pueden tardarse años en degradarse. Es por esta razón que es considerada para ser reutilizada después de pasar por su correspondiente proceso.

“Su degradación puede llevar años. Integran a cadena de comercialización y reciclaje, los mismo que pueden ser:

- ✓ *Papel y cartón*
- ✓ *Vidrio*
- ✓ *Plástico*
- ✓ *Metales*
- ✓ *Materiales de poliaclopados (envase tetra pack)*

- ✓ *Materiales textiles*
- ✓ *Materiales inertes*”

Residuos de Instituciones de Salud

Para Acurio, Rossin, Teixeira, & Zepeda, (1997, págs. 66-67), los residuos de instituciones son:

“Los residuos especiales generados en las instituciones de salud revisten peligrosidad para la salud de las personas que los manejan y para el público en general si no son dispuestos sanitariamente. Sin embargo, no todos los residuos sólidos provenientes de instituciones de salud son peligrosos. En varios países de la Región se está discutiendo la cuestión de la administración de los residuos sólidos provenientes de instituciones de salud. Las discusiones se caracterizan por el tono alarmista de los debates más que por el análisis objetivo del problema, sus consecuencias y las posibles soluciones a ser implementadas en el corto, mediano y largo plazos. Incluso a nivel de gobierno, este tema es discutido más 67 política que técnicamente y se busca sólo la regulación de los aspectos de tratamiento y destino final. Actualmente se están clarificando algunos conceptos y los municipios del Brasil han trazado las siguientes directrices en cuanto a residuos hospitalarios:

- *la implantación de sistemas diferenciados de recolección;*
- *la manipulación correcta de los residuos dentro de los establecimientos de salud, con la adecuada capacitación de la mano de obra;*
- *la minimización de los residuos que requieren tratamiento especial mediante la separación de aquellos con potencial patógeno.”*

Estos residuos son los desperdicios que emana los centros médicos, estos desperdicios deben tener un tratamiento especial debido a que pueden contener residuos contaminados, lo que afectaría la salud de los encargados de la recolección o las personas que manipulan la basura.

Deterioro de la salud

La mala manipulación o procesamiento de los residuos sólidos, pueden afectar la salud de la población ya sea por la contaminación del aire, del agua o en sí de todo el medio ambiente.

“La salud y el medio que nos rodea están íntimamente relacionados. El aire que respiramos, el agua que bebemos, el entorno de trabajo o el interior de los edificios tienen una gran implicación en nuestro bienestar y nuestra salud. Por ese motivo, la calidad y la salubridad de nuestro entorno son vitales para una buena salud.

En los últimos años, asistimos a un aumento de la inquietud de los ciudadanos ante las posibles implicaciones sanitarias derivadas de problemas o catástrofes medioambientales (el accidente de las minas de Alnazcollar, el naufragio del petrolero "Prestige"), y a otros niveles, la preocupación por los materiales potencialmente tóxicos en contacto con el agua o los alimentos, la emisión de antenas y dispositivos de telefonía móvil, etc.

Los principales ámbitos de la Sanidad Ambiental son de gran amplitud. La salud ambiental comprende aquellos aspectos de la salud humana, incluida la calidad de vida, que son determinados por factores ambientales físicos, químicos, biológicos, sociales y psicosociales. También pretende corregir, controlar y prevenir aquellos factores en el ambiente que pueden potencialmente afectar adversamente la salud de presentes y futuras generaciones.

El problema ambiental esta profundamente relacionado con el vínculo que tienen los hombres con su entorno. Así, el factor demográfico y el uso y consumo de todos los recursos naturales e industriales que utilizamos los humanos a todo lo largo de nuestra vida, además de la infraestructura que esto implica, son factores determinantes en la emisión de contaminantes, afección al ambiente y en consecuencia a la salud del hombre.” (Organización de las Naciones Unidas (ONU), 2000, pág. 17)

Además, para la Organización Mundial de la Salud (2004):

“Dentro del concepto de medio ambiente y salud, se incluyen tanto los efectos patológicos directos de las sustancias químicas, la radiación y algunos agentes biológicos, así como los efectos (con frecuencia indirectos) en la salud y el bienestar derivados del medio físico, psicológico, social y estático en general; incluida la vivienda, el desarrollo urbano, el uso del terreno y el transporte.”

Poblaciones expuestas

Existen poblaciones que se encuentran expuestas por el manejo inadecuado de los residuos sólidos, estas se pueden ver afectadas directa o indirectamente, a pesar de conocer que existen estas poblaciones los administradores de este servicio no se ven preocupados por hacer una investigación para adquirir datos e identificar estas poblaciones y trabajar en beneficio de todos.

Entre las poblaciones expuestas tenemos las siguientes:

Trabajadores formales

Para Acurio, Rossin, Teixeira, & Zepeda (1997, pág. 87), la salud de los trabajadores formales:

“Está relacionada no sólo a los riesgos ocupacionales inherentes a los procesos, sino también a sus condiciones de vida.

Algunos de los accidentes más frecuentes entre los trabajadores que manejan directamente los Residuos Sólidos son:

- **Cortes con vidrios:** *es el accidente más común entre los trabajadores de recolección domiciliaria, en los trabajadores de plantas de recuperación y reciclaje y entre los segregadores informales. La causa principal de estos accidentes se debe a la falta de información y educación de la población en general que no se preocupa de aislar o separar los vidrios rotos de los otros residuos. El uso de guantes atenúa la incidencia de cortes pero no impide la mayor parte de estos accidentes.*

- *Cortes y perforaciones con otros objetos punteagudos como agujas de jeringas, clavos, espinas y otros son también frecuentes.*

- **Caídas del vehículo:** *principalmente en la recolección domiciliaria y en la limpieza de vías, debido a que los trabajadores están en el estribo trasero del vehículo sin ninguna protección. Otro factor se relaciona con la elevada incidencia de alcoholismo entre los trabajadores de aseo urbano, lo que aumenta los riesgos de accidentes.*

- **Atropellamiento:** *están expuestos los trabajadores de recolección, de estaciones de transferencia, de barrido de calles y los de disposición final de residuos. Además con igual o mayor riesgo están los segregadores informales de los vaciaderos de basura y de rellenos no controlados.*

- **Otros:** *también ocurren accidentes, algunos fatales o mutilaciones por aplastamiento o presión de equipos de compactación y otras máquinas; mordedura de animales (perros, ratas) y picadura de insectos venenosos.”*

Los trabajadores formales afectan su salud desde el momento que empiezan a manipular la basura, muchos de estas personas trabajan sin utilizar los equipos necesarios lo que provoca que las bacterias que viven en los desperdicios se inserten en la piel de los trabajadores y afecten su salud o existan cortes con desperdicios cortopunzantes que también se encuentran entre los residuos sólidos.

Además, pueden tener accidentes en los vehículos de recolección al momento que se encuentran recolectando la basura o al momento de que barren las calles, ya que no cuentan con equipos necesarios que puedan evitar estos accidentes.

Trabajadores informales o segregadores

Se reconoce como trabajadores informales a las personas que no cuentan con un empleo fijo o que sea rentable; y para sobrevivir las podemos encontrar recogiendo basura que sirve como reciclaje, a estas las personas logramos ver ya sea en los rellenos sanitarios, o buscando entre las desperdicios que están en los basureros; para

(Bertolino, Fogwill, Chidiak, Cinquangelis, & Forgione (2002, págs. 21-22) los trabajadores informales son las personas que encontramos:

“Recorriendo cualquier ciudad en búsqueda de la supervivencia y al autoconsumo y en condiciones de suma precariedad, recorren la vía pública retirando de las bolsas de residuos aquellos materiales que pueden comercializar o utilizar (incluso para su alimentación). Estas personas a las que coloquialmente se les llama “cirujas”, “recicladores urbanos” o “cartoneros”, se ubican dentro de la economía informal, debido a que su trabajo reúne las siguientes características:

- La tecnología es artesanal e insuficiente.*
- Es una actividad de tipo familiar.*
- Posee muy bajo nivel de ingresos.*
- No existe división entre capital y trabajo.*
- Constituye una estrategia familiar de supervivencia más que una oportunidad estable de obtener ingresos suficientes para la manutención de una familia.*
- Hay desconocimiento o inaccesibilidad a lugares de venta para lograr cotización de precios.*

Estos trabajadores constituyen un grupo heterogéneo en cuanto a género, edad, historias de vida, pero comparten un contexto laboral homogéneo con exposición a contaminantes del ambiente, a los riesgos de accidentes y a la agresividad del entorno por la presencia de malos olores, insectos y roedores. Su permanencia en la intemperie, la no utilización de elementos de protección, la falta de medidas de seguridad e higiene laboral, conforman un panorama desfavorable que obliga a incluir a esta población en el concepto de vulnerabilidad, que los mantiene siempre a un paso de la enfermedad y la muerte temprana.

El medio de transporte que utilizan los cartoneros para la recolección suelen ser de fabricación casera: grandes cajones montados sobre ruedas de diversa procedencia; changuitos de supermercados y “carretas” con un esqueleto de hierro, ruedas de goma de autos y una gran bolsa, donde caben 100 ó 120 kilos de residuos.”

Además, para Monroy (1995, págs. 7-8) los segregadores aparecen en todos los países, en donde:

“Operan grupos que antiguamente se denominaban pepenadores de basura y actualmente se les llama segregadores de residuos sólidos. Estos grupos están formados por trabajadores activos, pero sobre una base de trabajo informal, que seleccionan los desechos por grupos de productos: vidrios, papel, hueso, plásticos, etc., dependiendo de la demanda que haya de estos productos en las empresas industriales.

Asimismo, el pepenador o segregador de residuos sólidos juega un papel destacado como fuerza de trabajo ya que sin él, posiblemente la basura no tendría ningún uso o ningún otro tipo de valor. El producto de la segregación se entrega a empresas industriales, actividad que corresponde a los líderes de estos grupos, quienes negocian directamente los volúmenes de materiales

recuperados. En este sentido, los líderes podrían ser considerados como enlace primigenio entre los segregadores y los industriales.”

Población cercana a sitios de tratamiento

Las personas que viven cerca de los lugares en donde se trata los residuos sólidos, son las que se encuentran en mayor peligro de afectar su salud, que les puede llevar hasta la muerte; ya que adquieren graves enfermedades por la alta contaminación que existe en estos lugares, así lo publica investigaciones realizadas con anterioridad:

“Residentes a menos de 5 km de rellenos sanitarios en seis áreas de la región de Toscana, Italia presentaron excesos de mortalidad por enfermedades cardiovasculares, cerebrovasculares, linfoma de tipo no-Hodgkin y por cáncer de hígado y de vejiga, entre 1995-2000.” (Minichilli et al, 2005)

“En 1995 se publicó un estudio sobre familias que vivían cerca de un importante relleno municipal: The Miron Quarry, en la Ciudad de Montreal, Canadá. Este relleno se utilizó entre 1968 y 1990 y es el tercer relleno más grande de América del Norte. Allí se encontró una elevada incidencia de cáncer de estómago, hígado, próstata, y pulmón entre los hombres y de útero y cervical entre las mujeres.” (ATSDR, 2001)

“Un estudio asocia el riesgo de cáncer y asma a personas con viviendas en áreas de rellenos sanitarios en Helsinki, Finlandia.” (Pukkala et al, 2001)

“Un estudio realizado en 1998 por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York examinó la incidencia de siete tipos de cáncer en hombres y mujeres que viven cerca de 38 rellenos donde se piensa que existe liberación de gases. De los 14 tipos de cáncer estudiados (7 en hombres y 7 en mujeres), se encontró que en 10 casos, los valores eran elevados, pero en sólo dos tipos de cáncer (cáncer de vejiga y leucemia en las mujeres) fueron estadísticamente significativos. Los 10 siete tipos de cáncer estudiados fueron la leucemia; los linfomas no Hodgkin; el cáncer de hígado, de pulmón, de riñón, de vejiga y de cerebro. El estudio también concluyó que para las mujeres que viven cerca de los rellenos, la incidencia de los siete tipos de cáncer era elevada. En los hombres, el estudio encontró una incidencia elevada (aunque no estadísticamente significativa) de cáncer de pulmón, cáncer de vejiga y leucemia” (Environmental Research Foundation, 1998)

Población en general

Según la Organización Mundial de la Salud (2004), la salud de toda la población se ve afectada por la mala administración y procesamiento de los residuos sólidos:

“Son muchos los efectos a corto y a largo plazo que la contaminación atmosférica puede ejercer sobre la salud de las personas. En efecto, la contaminación atmosférica urbana aumenta el riesgo de padecer enfermedades respiratorias agudas, como la neumonía, y crónicas, como el cáncer del pulmón y las enfermedades cardiovasculares.

La contaminación atmosférica afecta de distintas formas a diferentes grupos de personas. Los efectos más graves se producen en las personas que ya están enfermas. Además, los grupos más vulnerables, como los niños, los ancianos y las familias de pocos ingresos y con un acceso limitado a la asistencia médica son más susceptibles a los efectos nocivos de dicho fenómeno.”

En gran porcentaje la salud de la población se ve afectada por la contaminación del medio ambiente, esto está provocando el incremento de enfermedades graves a las personas más vulnerables, como son niños, ancianos y personas que no disponen de recursos suficientes para pagar gastos médicos.

Área económica

Beneficios económicos

La finalidad de que la mayoría de municipios a nivel mundial presten el servicio de gestionar los residuos sólidos es en primer lugar, por velar por el bienestar de la comunidad y en segundo lugar para recaudar una determinada cantidad de dinero, el mismo que utilizan para la ejecución de nuevos proyectos u obras. El cobro por la prestación de este servicio se lo realiza mediante la facturación por consumo de agua o de energía eléctrica, de acuerdo a los reglamentos internos de cada municipalidad.

“La facturación y recaudación por aseo urbano tienen muchas formas. Cuando la cobranza se incluye en el impuesto predial, el sistema no es eficiente porque requiere que la municipalidad tenga un catastro predial actualizado, que los predios no estén subvaluados, que la facturación se emita oportunamente y que no haya morosidad en el pago. Todas estas condiciones no se cumplen y hay usuarios que nunca pagan, porque además las cobranzas coactivas son muy lentas. Bajo este sistema los ingresos raramente cubren los costos del servicio, especialmente en los sectores más pobres de la ciudad y consecuentemente el servicio es subsidiado por la municipalidad. Este sistema se utiliza en gran número de países de la Región. La situación mejora un poco cuando la tasa de aseo se incluye dentro del predial pero en forma etiquetada.

Otra forma de cobranza es la facturación conjunta con otros servicios públicos, como agua potable o electricidad; se fija el monto como un porcentaje del servicio primario, lo que implica una diferencia social de la tarifa (se supone que el agua potable o la electricidad ya la han tomado en cuenta). Desde hace varios años Bogotá y otras ciudades colombianas, así como Panamá, efectúan la cobranza conjuntamente con el agua potable. Las Empresas Varias de Medellín, encargadas del aseo urbano, cobran conjuntamente con los cargos de agua potable, alcantarillado y teléfonos.

El cobro conjunto con el recibo de electricidad se inició en Lima en 1982 con resultados muy positivos, lamentablemente se ha derogado el decreto que autorizaba este cobro conjunto. La experiencia del cobro conjunto se está aplicando en otras ciudades del Perú, Quito, Guayaquil, Caracas, y se está proponiendo en varias ciudades de Bolivia y Costa Rica. La entidad que factura y recauda cobra una comisión a la empresa de aseo urbano por esta labor. Los estudios efectuados en relación a esta forma de comercialización la encuentran adecuada porque se puede correlacionar razonablemente la generación de residuos sólidos con el consumo de electricidad y agua potable y además la cobranza es altamente eficiente.” (Acurio, Rossin, Teixeira, & Zepeda, 1997, pág. 81)

Financiamiento

Para Acurio, Rossin, Teixeira, & Zepeda (1997, págs. 81-82) el financiamiento de la gestión de los residuos sólidos, se los realiza con el dinero recaudado por parte de los municipios por la prestación del servicio. Sin embargo también existen empresas privadas que se encargan de gestionar los residuos sólidos, estas empresas se financian mediante la venta de los productos que obtienen luego de realizar el respectivo tratamiento que dan a los residuos sólidos.

“Las inversiones de las empresas privadas que actúan en el manejo de residuos sólidos municipales y residuos peligrosos son financiadas por entidades del propio sector privado, lo que supone por una parte trámites ágiles, pero por otra parte recursos financieros más caros que al final inciden sobre los costos del servicio prestado.

Los costos corrientes y las amortizaciones se financian con los pagos que reciben de la municipalidad por la prestación de los servicios contratados. Inclusive en los servicios de recolección dados en concesión, las empresas privadas prefieren que el sistema comercial lo maneje el municipio. En las plantas de tratamiento y rellenos sanitarios operados por el sector privado se practica la cobranza directa a los usuarios, aunque debe reconocerse que el principal usuario es el municipio. También se practica la cobranza directa a los grandes generadores de residuos sólidos municipales y residuos industriales cuando los precios son acordados entre las partes.”

Tasas y tarifas de cobranza

Cada municipio establece la tarifa que cobrará por la prestación del servicio de gestionar los residuos sólidos, la misma que será utilizada para financiar nuevas obras o en la mayoría de los casos para mejorar la prestación del mismo servicio.

“Para cumplir con su responsabilidad de manejar los residuos sólidos, los municipios cuentan con recursos provenientes de transferencias del gobierno nacional, ingresos municipales (impuestos prediales, comerciales, industriales) y otros ingresos como tasas y tarifas por la prestación de los

servicios de barrido público, recolección y disposición final de residuos sólidos municipales. Lo justo sería que estos últimos ingresos cubrieran los costos corrientes y los costos de capital de los servicios de aseo urbano, pero no es así puesto que la relación de este tipo de ingresos con los egresos por limpieza pública son deficitarios en la mayoría de los municipios. En algunas ciudades no se cobra ni tasas ni tarifas por razones políticas, en otras este ingreso es muy bajo por lo difícil de la cobranza, por falta de educación comunitaria o porque el servicio es de tan baja calidad que los usuarios se niegan a pagarlo.” (Acurio, Rossin, Teixeira, & Zepeda, 1997, pág. 79)

Contaminación ambiental

Según Aguilar (2006, pág. 56), la contaminación ambiental, se denomina a la:

“Presencia en el ambiente de cualquier agente (físico, químico o biológico) o bien de una combinación de varios agentes en lugares, formas y concentraciones tales que sean o puedan ser nocivos para la salud, la seguridad o para el bienestar de la población, o bien, que puedan ser perjudiciales para la vida vegetal o animal, o impidan el uso normal de las propiedades y lugares de recreación y goce de los mismos. La contaminación ambiental es también la incorporación a los cuerpos receptores de sustancias sólidas, líquidas o gaseosas, o mezclas de ellas, siempre que alteren desfavorablemente las condiciones naturales del mismo, o que puedan afectar la salud, la higiene o el bienestar del público.”

La contaminación del ambiente engloba a todos los agentes que afectan la salud de personas, o que estén perjudicando la vida vegetal y animal. Mediante la contaminación que los humano estamos provocando sin medir las consecuencias que atraerán en un futuro.

Contaminación del Aire

Los botaderos de basura o rellenos sanitarios son los principales contaminantes del aire, por la razón que provoca malos olores y emana humos y gases que contaminan el ambiente. La principal causa para que los rellenos sanitarios contaminen el aire se debe a la mala o ineficiente gestión de los residuos sólidos.

“En los botaderos a cielo abierto, es evidente la contaminación atmosférica por la presencia de malos olores y la generación de humos, gases y partículas en suspensión, producto de la quema provocada o espontánea y el arrastre de los vientos. Los incineradores de edificios multifamiliares fueron prohibidos en ciudades tales México y Buenos Aires por incrementar la contaminación atmosférica. La quema en basurales y los incineradores sin sistemas de control de la contaminación presentan un riesgo mayor debido a la presencia de plásticos, compuestos organoclorados y otros productos

químicos de significativa peligrosidad. Todos los países de América Latina y el Caribe tienen problemas de contaminación atmosférica por estas causas. Otros impactos negativos asociados al aire son los malos olores por el inadecuado manejo de contenedores, el deficiente almacenamiento de los residuos sólidos, el poco cuidado en su recolección y transporte, y la gestión ineficiente de estaciones de transferencia y plantas de tratamiento, y recuperación para reciclaje.” (Acurio, Rossin, Teixeira, & Zepeda, 1997, pág. 92)

Contaminación de los Recursos hídricos

Según Arnau (2000, págs. 23-24) en su libro “*El Medio Ambiente, Problemas y Soluciones*”, expone que:

“El agua es un elemento esencial para el desarrollo de la vida, por lo que debe prestarse un especial cuidado en su uso y gestión.

El agua es la sustancia química con mayor presencia en la naturaleza.

Se trata de un recurso limitado, cuya disminución nos traería graves consecuencias.

Aproximadamente, cada año llueven 110 millones de metros cúbicos sobre el territorio español, de los cuales sólo llega a almacenarse cerca del 35%.

La continua presencia de contaminantes en la atmósfera produce la lluvia ácida que se almacena en los embalses y termina en los riegos agrícolas o en el consumo humano.

La lluvia ácida se da en países con los suelos ácidos o neutros; en España predominan los suelos básicos, el aire recoge esta característica y neutraliza las sustancias ácidas, evitando la lluvia ácida.

Entre los problemas más importantes que afectan a las aguas, nos encontramos con la contaminación que la hace inadecuada para su uso por el hombre. Los orígenes o fuentes de contaminación son muy variados, pero los principales son:

Vertidos urbanos

Sistemas de vertido de aguas residuales (pozos negros, fosas sépticas, redes de saneamiento), actividades domésticas, vertederos de residuos sólidos urbanos, etc.

Vertidos industriales

La contaminación se produce por las aguas y líquidos residuales industriales, desechos sólidos de la industria, vertidos o almacenados, humos, almacenamiento de materias primas así como de su transporte, accidentes y fugas.

Vertidos agrícolas y ganaderos

Deriva principalmente del uso masivo de abonos químicos y pesticidas en la agricultura. La contaminación que se origina es dispersa, al contrario de la contaminación urbana, que puede considerarse puntual.”

La contaminación del agua es una de las principales causas que provoca enfermedades en los seres humano, ya que a pesar de que la tierra está cubierta en su mayor parte por

agua, los humanos no la cuidamos y en la actualidad es un líquido vital que se está limitando, o que conlleva a graves consecuencias para la población.

Contaminación del Suelo

La contaminación del suelo es otra de las consecuencias que atrae la ineficiente gestión de los residuos sólidos, debido a las sustancias que se concentran en el suelo provocan propiedades nocivas y peligrosas que afectan tanto a aguas subterráneas, como al mismo aire. Además, el suelo termina perdiendo su fertilidad y queda inservible.

“El suelo es el soporte físico sobre el que se desarrollan las plantas y animales. Su contaminación puede repercutir sobre la cadena alimentaria y sobre la contaminación de las aguas.

El suelo contaminado es aquel cuya calidad ha sido alterada como consecuencia del vertido directo o indirecto de residuos o productos tóxicos y peligrosos. El resultado del vertido es la presencia de alguna sustancia en unas concentraciones tales que confieren al suelo propiedades nocivas, insalubres, molestas o peligrosas para algún fin.

Los problemas que puede plantear la contaminación de los suelos son tan variados como pueden serlo las sustancias presentes en los vertidos. De forma general se pueden presentar los siguientes daños y riesgos:

– El suelo pierde sus capacidades para la agricultura o cualquier otra labor productiva.

– Contaminación de aguas subterráneas, superficiales y del aire.

– Envenenamiento por contacto directo o a través de la cadena alimentaria.

Una de las principales causas de contaminación de suelos son determinados compuestos utilizados en la agricultura. Tanto los insecticidas y herbicidas como los abonos nitrogenados producen una contaminación del suelo que acaba trasladándose a las aguas subterráneas.” (Arnau, 2000, págs. 24-25)

Por otro lado Acurio, Rossin, Teixeira, & Zepeda (1997, pág. 92) en su informe de “Diagnóstico de la Situación del Manejo de Residuos Sólidos Municipales en América Latina y el Caribe”, expresa que la inapropiada gestión de los residuos sólidos incide en la contaminación del suelo, ya que la tierra pierde su productividad, y queda improductivo y deteriorado.

“El crecimiento de las áreas urbanas incide directamente sobre el recurso suelo, tanto por la pérdida de tierras productivas como por la contaminación del suelo por residuos sólidos municipales, especiales y peligrosos. Se hace uso inapropiado del suelo y se vierte los residuos sobre depresiones naturales del terreno, muchas de ellas derivadas de la erosión, siendo actualmente la solución adoptada por muchos municipios de la Región.

El enterramiento de residuos industriales no se ha identificado aún como un problema significativo, posiblemente por carencia de control al no existir normas precisas sobre esta materia.”

2.5 Hipótesis

Debido a la complejidad del tema, fue necesario el planteamiento de tres hipótesis, las mismas que se exponen a continuación:

Hipótesis 1: La disposición final de los residuos sólidos en los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo afectan al medio ambiente; por ende, deterioran la salud de las personas que viven cerca de del centro de tratamiento.

Hipótesis 2: La eficiencia en la gestión integral de residuos sólidos en la empresa EMAIT-EP y G.A.D. Municipal de Tisaleo, depende de la gestión eficiente de los componentes administrativo financieros a través de una Auditoría de Gestión.

Hipótesis 3: La forma de administración mancomunada de los componentes administrativos y financieros de la empresa EMAIT-EP es mejor que la administración tradicional del G.A.D. Municipal de Tisaleo con respecto a la gestión de residuos sólidos.

2.6 Señalamiento de Variables

Variable Dependiente: Gestión de Residuos Sólidos

Variable Independiente: Auditoría de Gestión

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque

El presente proyecto de investigación tiene un enfoque cuali-cuantitativo, debido a que analizará las características del problema y los resultados numéricos que de este surja. Además, tiene un enfoque cualitativo ya que: *“Se guía por áreas o temas significativos de la investigación, ... los estudios cualitativos pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos.”* (Blanqueto;2011: 45) y de esta manera permitirá plantear las preguntas directrices que guía el desarrollo de la presente investigación.

Por otro lado, el enfoque cuantitativo parte de la *“Recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento”* (Hernandez, 2003: 75)

3.2 Modalidades Básicas de Investigación

3.2.1 De campo

La modalidad básica de esta investigación es la de campo, ya que como indican Stracuzzi & Martins (2010: 88)

“La Investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta.”

3.2.2 Bibliográfica

Por otra parte, se tomará como base la investigación bibliográfica; que al ser: *“Un proceso sistemático y secuencial de recolección, selección, clasificación, evaluación y análisis de contenido del material empírico impreso y gráfico, físico y/o virtual que servirá de fuente teórica, conceptual y/o metodológica para una investigación científica determinada.”* (Stracuzzi & Martins, 2010: 93), permitirá ampliar y profundizar temas, conceptos o teorías relacionados con el problema de investigación.

3.3 Niveles de Investigación

3.3.1 Investigación Descriptiva

Para el desarrollo de la presente investigación, se utilizará una investigación descriptiva, pues se:

“Busca únicamente describir situaciones o acontecimientos; básicamente no está interesado en comprobar explicaciones, ni en probar determinadas hipótesis, ni en hacer predicciones. Con mucha frecuencia las descripciones se hacen por encuestas (estudios por encuestas), aunque éstas también pueden servir para probar hipótesis específicas y poner a prueba explicaciones.” (Tamayo, 2013: 3)

Este tipo de investigación aporta de manera significativa, mediante la descripción de todas situaciones que suceden durante la investigación, como pueden ser características, preferencias, y principalmente ayuda a la recolección de los datos suficientes para la resolución del problema.

3.4 Población y Muestra

Es necesario definir tanto población como muestra, ya que son términos que requieren ser claramente definidos y diferenciados, así la población según Fernández & Díaz (2001) que menciona: *“Representa el conjunto grande de individuos que deseamos estudiar y generalmente suele ser inaccesible. Es, en definitiva, un colectivo homogéneo que reúne unas características determinadas.”*

Mientras que la muestra:

“Es el conjunto menor de individuos (subconjunto de la población accesible y limitado sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizables a la población). El individuo es cada uno de los componentes de la población y la muestra. La muestra debe ser representativa de la población y con ello queremos decir que cualquier individuo de la población en estudio debe haber tenido la misma probabilidad de ser elegido.” (Fernández & Díaz; 2001)

Para la presente investigación se considerará la siguiente población:

TABLA 2 Población

Personal administrativo	EMMAIT-EP		GAD Municipal Tisaleo
		3	
Alcaldes	2		1
Gerente	1		
Usuarios (# de familias)	Pelileo	Patate	Tisaleo
	17.166	4.238	3.843

FUENTE: Elaboración propia

Par el desarrollo de la presente investigación se considerará por una parte al Personal administrativo, Alcaldes, y Gerente de los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo.

Por otra parte, está el número de familias atendidas con el servicio de recolección de residuos sólidos en los cantones de Pelileo, Patate y Tisaleo; población de la cual será necesario sacar una muestra representativa, debido a que se complica aplicar la encuesta a todos los usuarios, a fin de optimizar tiempo y recursos.

Para lo cual vamos a obtener la muestra mediante la aplicación de la siguiente formula:

$$n = \frac{K^2 * PQ * N}{(E^2(N - 1)) + K^2 * PQ}$$

En donde:

n= muestra

PQ= 0.25 (constante)

N= población

E= 5% (error máximo)

K= 2

Muestra de usuarios (# de familias)

$$n = \frac{2^2 * 0,25 * 25.247}{(0,05^2(25.247 - 1)) + 2^2 * 0,25}$$

$$n = \frac{25.247}{64,115}$$

$$n = 393,78$$

$$n = 394$$

Muestra de Usuarios

Al ponderar la muestra se determinó lo siguiente:

TABLA 3 Muestra de Usuarios

	Pelileo	Patate	Tisaleo	Total
Total de Usuarios	17.166	4.238	3.843	25.247
Porcentaje de Usuarios	68%	17%	15%	100%
Muestra	268	67	59	394

FUENTE: Elaboración propia

Del total de 25.247 familias que reciben el servicio de recolección de residuos sólidos en los tres cantones, se pudo determinar una muestra de 394 del total de familias, de los cuales 268 usuarios son del cantón Pelileo, 67 usuarios del cantón Patate y 59 usuarios del cantón Tisaleo.

3.5 Operacionalización de variables

Variable Independiente: Auditoría de Gestión

Concepto	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas	Instrumentos
Para (Duran, Perez, & Juve, 1996, pág. 2) "La auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a <u>analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones</u> a las empresas, con el fin de <u>conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para <u>reajustar la gestión o la organización de la misma.</u>"</u>	Analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones	Aumento de ingresos Reducción de costos Simplificación de tareas	¿Cómo cree usted que se puede reducir costos en la gestión de residuos sólidos? ¿Qué actividades realizan para controlar la eficiencia en la gestión de los residuos sólidos? ¿Cuáles son las metas y objetivos que tienen planteados en lo relacionado al cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Entrevista	Guía de entrevista: Acaldes Gerente Personal Administrativo
	Conseguir con éxito una estrategia.	Eficiencia Efectividad Ecología Ética Economía	¿Los empleados mantiene capacitaciones constantes que permitan su mejor desempeño? ¿Verifican el cumplimiento de las actividades designadas a cada uno de los empleados? ¿Cuál es la disposición final de la gestión de los residuos sólidos? ¿Mediante qué planilla se realiza el cobro de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos? ¿Cuál es la tarifa que actualmente se cobra por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos? ¿Con cuántos vehículos cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos? ¿Con cuántos empleados cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos y cuál es su sueldo?	Entrevista	Guía de entrevista: Acaldes Gerente Personal Administrativo
	Reajustar la gestión o la organización de la misma.	Operaciones Financieras Operaciones administrativas Evaluación COSO	¿Cuándo fue la última vez que se estableció la tarifa del servicio que actualmente está en vigencia? ¿Cree usted que es necesario revisar la tarifa del servicio por la gestión de los residuos sólidos? ¿Cómo es financiada la gestión de los residuos sólidos? ¿Establecen un presupuesto para la ejecución de la prestación del servicio? ¿Con qué frecuencia establecen el presupuesto? ¿Cuánto aproximadamente se gasta en mantenimiento y reparación de los vehículos utilizados para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos? ¿Cuentan con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, para la detección de eventos que ponen en riesgos los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos? ¿Mantiene una tarifa diferenciada o una tarifa única por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos? ¿En que invierten el dinero recaudado por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Entrevista	Guía de entrevista: Acaldes Gerente Personal Administrativo

TABLA 4 Operacionalización de la variable Independiente
FUENTE: Elaboración propia

Variable Dependiente: Gestión de Residuos Sólidos

Concepto	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas	Instrumentos
<p>“La gestión de residuos sólidos es el <u>control y manejo de todo ciclo de los residuos domiciliarios</u>, en la recolección, transporte, procesamiento, tratamiento, reciclaje, y transferencia hasta el depósito final. Los residuos son producidos por las actividades humanas, esto produce efectos <u>perjudiciales en la salud, medio ambiente, y la estética del entorno. La gestión de residuos involucra su administración.</u>” (Castro L. , 1997, pág. 32)</p>	Control y manejo de todo ciclo de los residuos domiciliarios	<ul style="list-style-type: none"> • Recolección • Barrido • Almacenamiento de residuos • Manejo de residuos peligrosos • Disposición final 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos? • ¿Considera usted que los carros recolectores de residuos sólidos cumplen con los horarios establecidos? • ¿Conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos? • ¿Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es? 	• Encuesta	Cuestionario aplicado a: Usuarios
	Perjudiciales en la salud, medio ambiente, y la estética del entorno	<ul style="list-style-type: none"> • Población en general • Población de segregadores • Población cercana a sitios de tratamiento • Trabajadores formales e informales • Aire • Suelo • Paisaje • Recursos hídricos 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos? • ¿En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio? • ¿En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud? • ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire? • ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo? • ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos? 	• Encuesta	Cuestionario aplicado a: Usuarios
	La gestión de residuos involucra su administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Tasas y Tarifas • Cobranza de los servicios • Financiamiento • Beneficios económicos 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles? • ¿Mediante qué planilla usted cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles? 	• Encuesta	Cuestionario aplicado a: Usuarios

TABLA 5 Operacionalización de la variable Dependiente
FUENTE: Elaboración propia

3.6 Plan de recolección de Información

TABLA 6 Plan de recolección de información

Información Primaria	Entrevista aplicada a: <ul style="list-style-type: none"> • Gerentes • Alcaldes • Personal administrativo Encuesta aplicada a: <ul style="list-style-type: none"> • Usuarios
Información Secundaria	Lectura Científica

FUENTE: Elaboración propia

3.7 Plan de procesamiento de Información

TABLA 7 Plan de procesamiento de información

Quién?	La persona responsable de recolectar y analizar la investigación es la investigadora: Valeria Carolina Beltrán Chasi								
A quiénes?	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Alcaldes</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Gerente</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Personal administrativo</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Usuarios</td> <td style="text-align: right;">394</td> </tr> </table>	Alcaldes	3	Gerente	1	Personal administrativo	6	Usuarios	394
Alcaldes	3								
Gerente	1								
Personal administrativo	6								
Usuarios	394								
Dónde?	Empresa EMMAIT-EP de los cantones Patate y Pelileo y el GAD Municipal del cantón Tisaleo								
Con qué ?	Entrevista aplicada a: <ul style="list-style-type: none"> • Gerentes • Alcaldes • Personal administrativo Encuesta aplicada a: <ul style="list-style-type: none"> • Usuarios 								
Cuántas veces ?	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba piloto • Recolección Insitu 								
Para qué ?	Para lograr el cumplimiento total de metas y objetivos de la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo mediante procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros permitirá una adecuada gestión de los recursos sólidos								

FUENTE: Elaboración propia a partir de Hernández (2010: 74)

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo

4.1.1 Información socio-demográfica

Pregunta No 1.- Género

TABLA 8 Frecuencia de Género Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Masculino	17	28,8	28,8	28,8
	Femenino	42	71,2	71,2	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

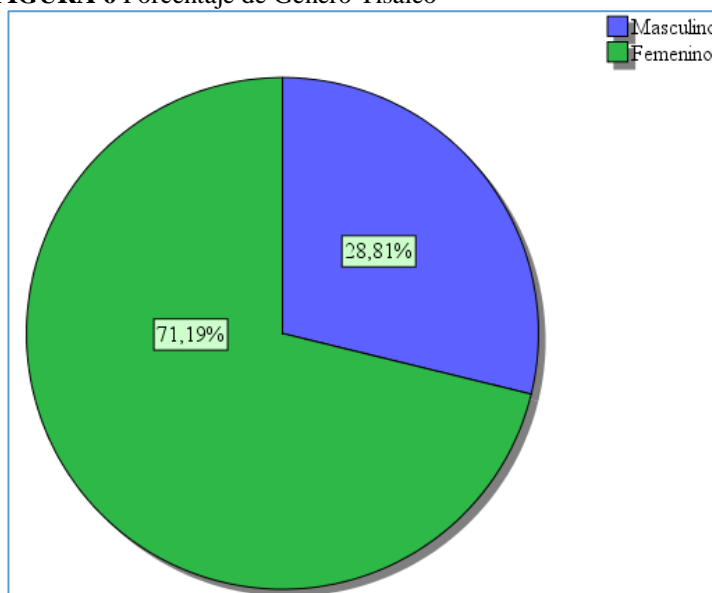
Fuente: Elaboración propia

TABLA 9 Media y Desviación Típica de Género Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,71
Desviación estándar		,457

Fuente: Elaboración propia

FIGURA 6 Porcentaje de Género Tisaleo



Fuente: Elaboración propia

Del total de las 59 persona encuestadas en el catón Tisaleo determinamos que el 28,81% de las personas son de género masculino y el 71,19% restante son de género femenino.

Pregunta No 2.- Edad

TABLA 10 Frecuencia de Edad Tisaleo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
menos de 20	2	3,4	3,4	3,4
de 21 a 30	9	15,3	15,3	18,6
31 a 40	24	40,7	40,7	59,3
de 41 a 50	19	32,2	32,2	91,5
Más de 50	5	8,5	8,5	100,0
Total	59	100,0	100,0	

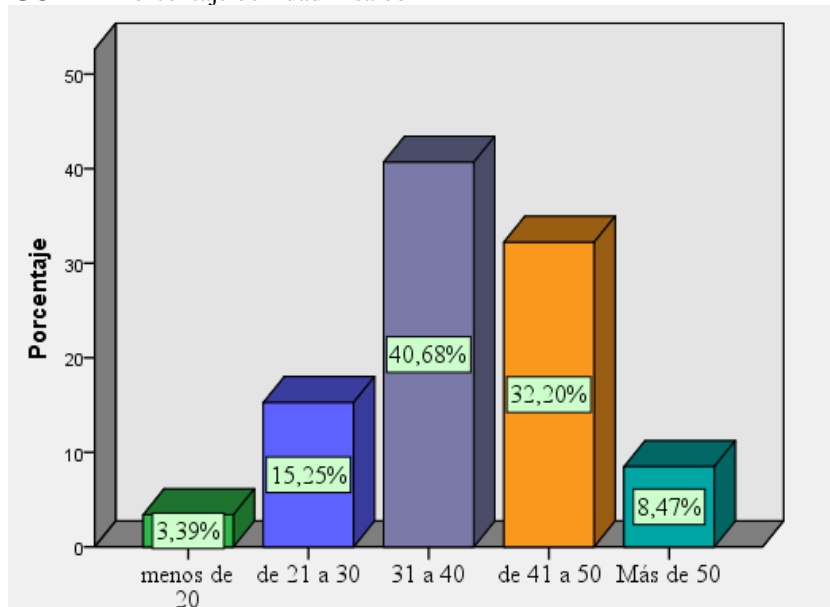
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 11 Media y Desviación Típica de Edad Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		3,27
Desviación estándar		,944

Fuente: Elaboración propia

FIGURA 7 Porcentaje de Edad Tisaleo



Fuente: Elaboración propia

Las edades de los encuestados varían de entre los menores de 20 hasta mayores de 50 años, de los cuales el 3.39% de los encuestados son menores de 20 años, el 15.25% están entre los 21 a 30 años, el 40,68% están entre los 31 y 40 años, el 32.20% están entre los 41 y 50 años de edad y el 8.47% son mayores de 50 años de edad.

Pregunta No 3.- Nivel de Estudios

TABLA 12 Frecuencia de Estudios Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Primario	44	74,6	74,6	74,6
	Secundario	11	18,6	18,6	93,2
	Superior	4	6,8	6,8	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

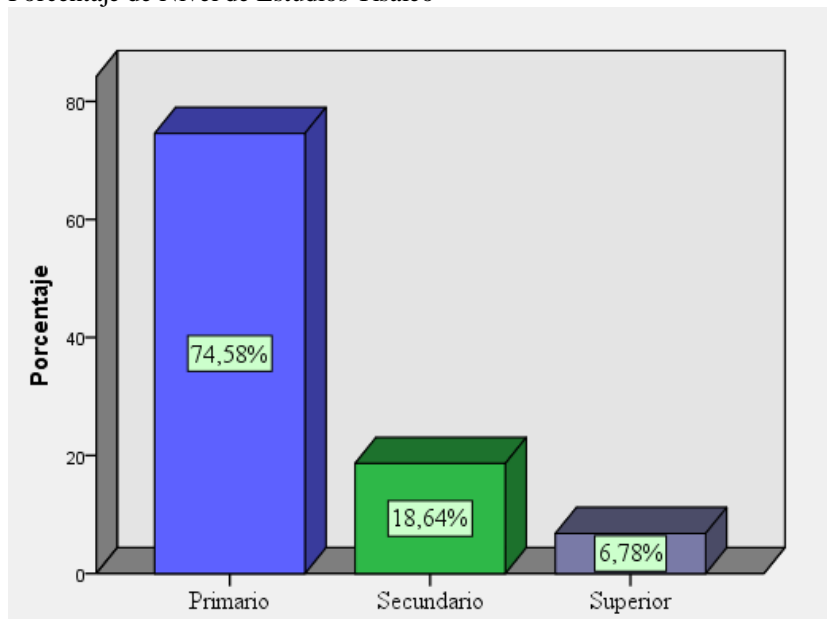
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 13 Media y Desviación Típica de Nivel Estudios Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		2,32
Desviación estándar		,600

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 8 Porcentaje de Nivel de Estudios Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Del total de encuestados el 74.58% de las personas estudiaron el nivel primario, el 18.64% estudiaron la secundaria, y el 6.78% restante tiene un nivel de estudios superior.

4.1.2 Información de los usuarios

Pregunta No 4.- ¿Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

TABLA 14 Frecuencia de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bueno	13	22,0	22,0	22,0
	Regular	45	76,3	76,3	98,3
	Malo	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

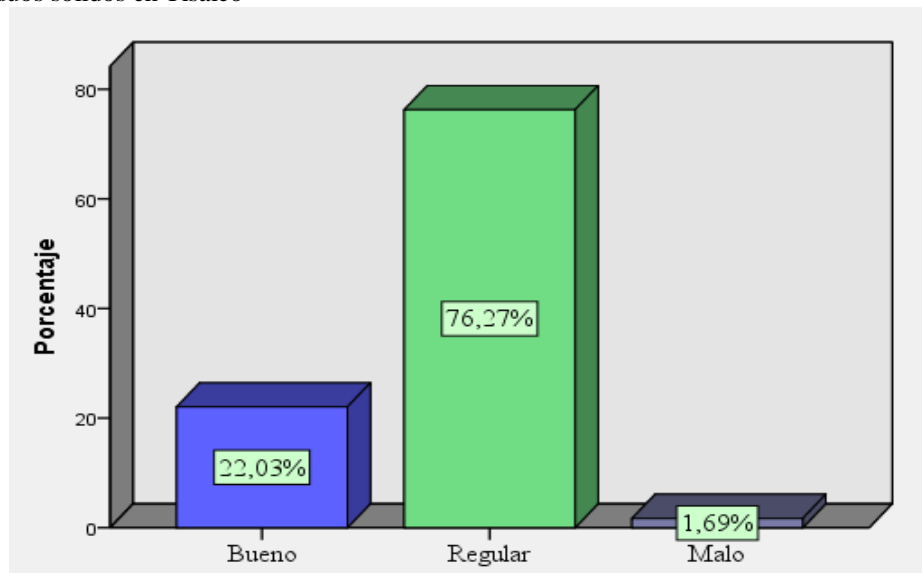
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 15 Media y Desviación Típica de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,80
Desviación estándar		,446

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 9 Porcentaje de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Como podemos apreciar en el gráfico el 22.03% de los encuestados consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos como bueno, mientras que el 76.27% consideran que el cumplimiento es regular, y el 1.69% restante consideran que es malo.

Pregunta No 5.- ¿Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos?

TABLA 16 Frecuencia de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Tisaleo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Si	47	79,7	79,7	79,7
No	12	20,3	20,3	100,0
Total	59	100,0	100,0	

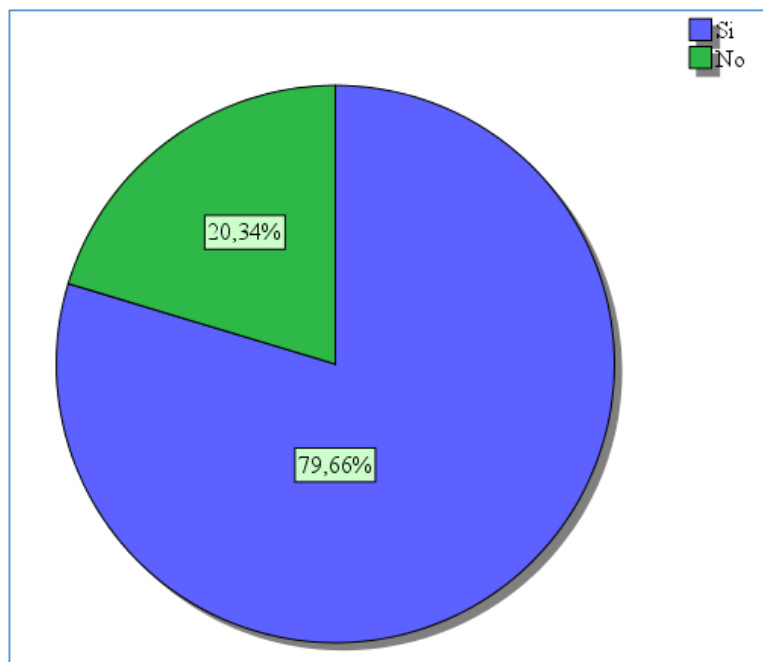
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 17 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,20
Desviación estándar		,406

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 10 Porcentaje de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Del total de personas encuestadas determinamos que el 79.66% conoce los horarios de recolección de residuos sólidos, mientras que el 20.34% restante desconocen completamente los horarios de recolección.

Pregunta No 6.- ¿Considera usted que los carros recolectores de residuos sólidos cumplen con los horarios establecidos?

TABLA 18 Frecuencia del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	30	50,8	50,8	50,8
	A veces	28	47,5	47,5	98,3
	Nunca	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

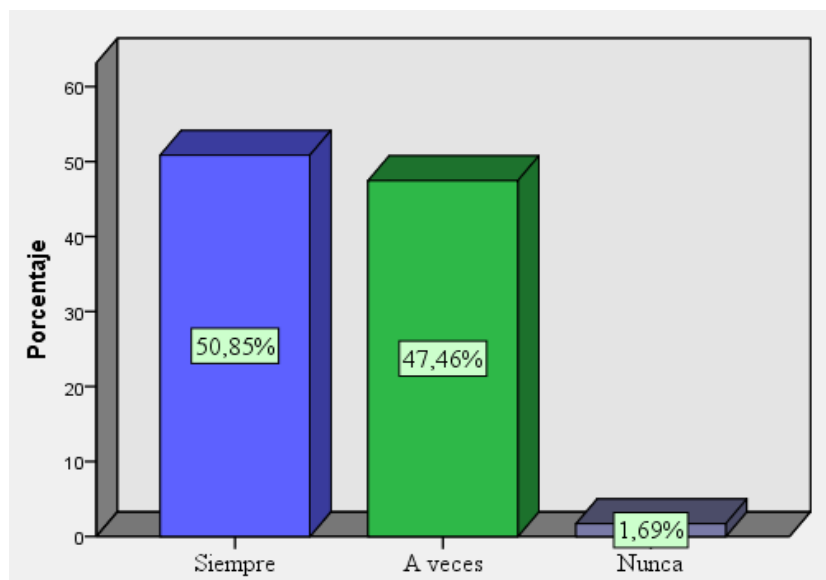
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 19 Media y Desviación Típica del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,51
Desviación estándar		,537

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 11 Porcentaje del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Como podemos ver en el gráfico el 50.85% de los encuestados consideran que los carros recolectores de residuos sólidos siempre cumplen con el horario establecido de recolección, mientras que el 47.46% consideran que solo a veces cumplen con los horarios y el 1.69% consideran que nunca cumplen con los horarios.

Pregunta No 7.- ¿Conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos?

TABLA 20 Frecuencia de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	4	6,8	6,8	6,8
	No	55	93,2	93,2	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

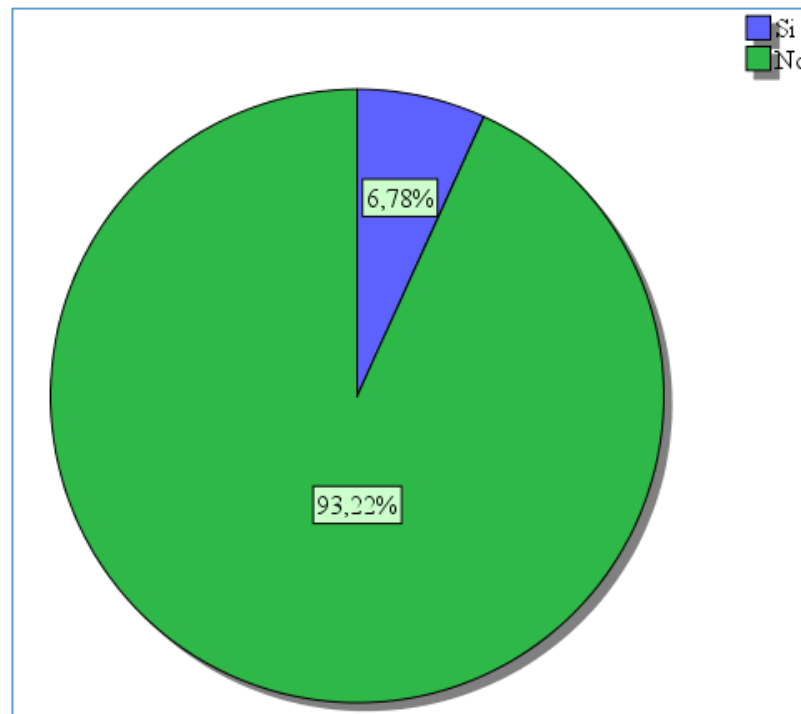
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 21 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,93
Desviación estándar		,254

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 12 Porcentaje de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Si observamos el gráfico determinamos que el 6.78% de los encuestados tienen conocimiento de la disposición final de los residuos sólidos, mientras que el 93.22% no tienen conocimiento de cuál es la disposición final de los residuos sólidos.

Pregunta No 8.- ¿En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio?

TABLA 22 Frecuencia de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Tisaleo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Horarios de Recolección	10	16,9	16,9	16,9
Barrido de calles	27	45,8	45,8	62,7
Recolección	11	18,6	18,6	81,4
Disposición Final	11	18,6	18,6	100,0
Total	59	100,0	100,0	

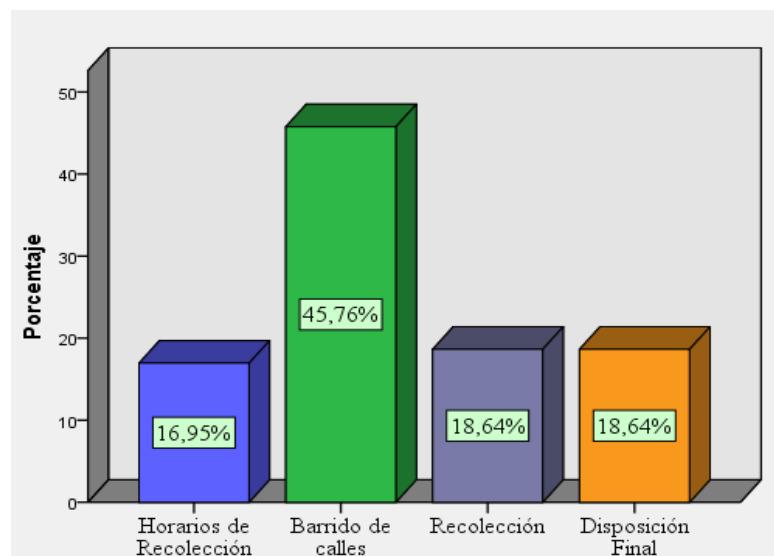
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 23 Media y Desviación Típica de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		2,39
Desviación estándar		,983

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 13 Porcentaje de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Si observamos el grafico las personas encuestadas mantienen que el 16.95% les gustaría que mejore en los horarios de recolección, el 45.76% le gustaría que mejore el barrido de calle, el 18.64% le gustaría que mejore en la recolección y mientras que el 18.64% restante están de acuerdo que lo que debería mejorares en la disposición final de los residuos sólidos.

Pregunta No 9.- ¿En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud?

TABLA 24 Frecuencia de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Tisaleo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Impacto Alto	23	39,0	39,0	39,0
Impacto Medio	34	57,6	57,6	96,6
Impacto Bajo	2	3,4	3,4	100,0
Total	59	100,0	100,0	

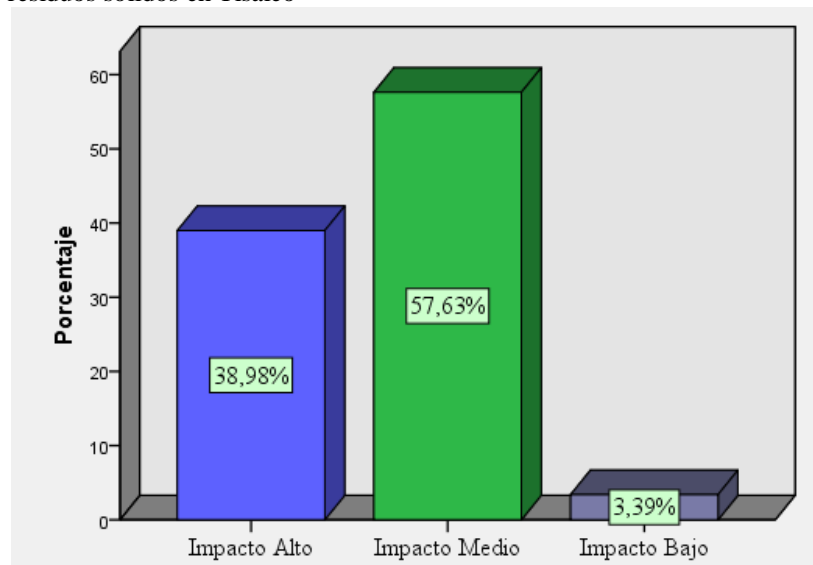
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 25 Media y Desviación Típica de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,64
Desviación estándar		,550

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 14 Porcentaje de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

El 38.98% del total de las personas encuestadas manifiestan que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecta su salud con un impacto alto, el 57.63% mencionan que su salud se ve afectada con un impacto medio y el 3.39% restante siente que su salud se ve afectada en un impacto bajo.

Pregunta No 10.1.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire?

TABLA 26 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	47	79,7	79,7	79,7
	No	12	20,3	20,3	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

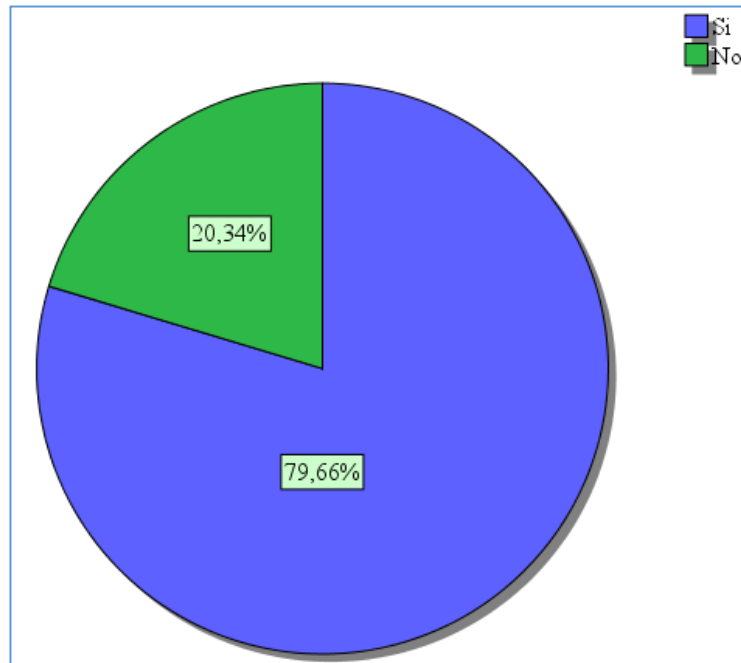
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 27 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,20
Desviación estándar		,406

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 15 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

El 79.66% del total de encuestados supieron manifestar que el manejo de residuos sólidos si están contaminando el aire y el 20.34% restante manifiestan que no es una causa para que el aire se contamine.

Pregunta No 10.2.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo?

TABLA 28 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	51	86,4	86,4	86,4
	No	8	13,6	13,6	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

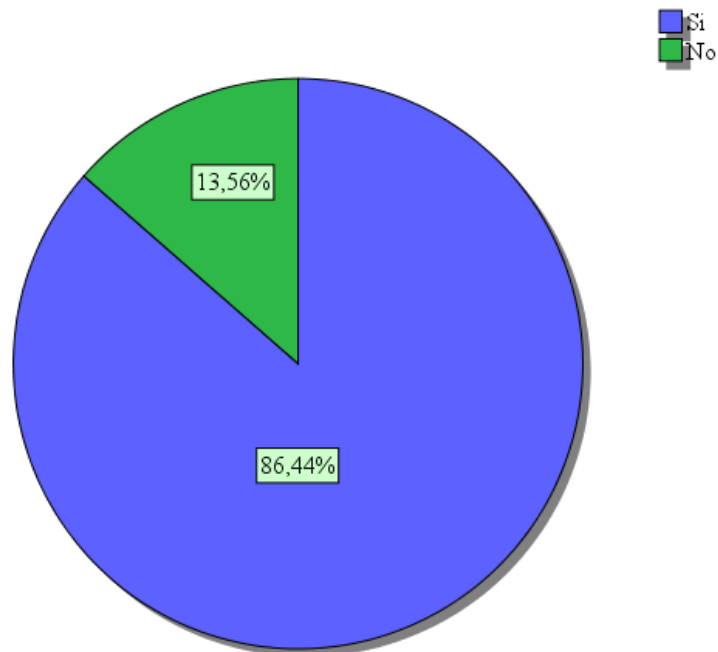
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 29 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,14
Desviación estándar		,345

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 16 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Del total de encuestados los que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo representan el 13.56% y el 86.44% restante piensan que el suelo no está siendo contaminado por causa del manejo de residuos sólidos.

Pregunta No 10.3.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos?

TABLA 30 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	35	59,3	59,3	59,3
	No	24	40,7	40,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

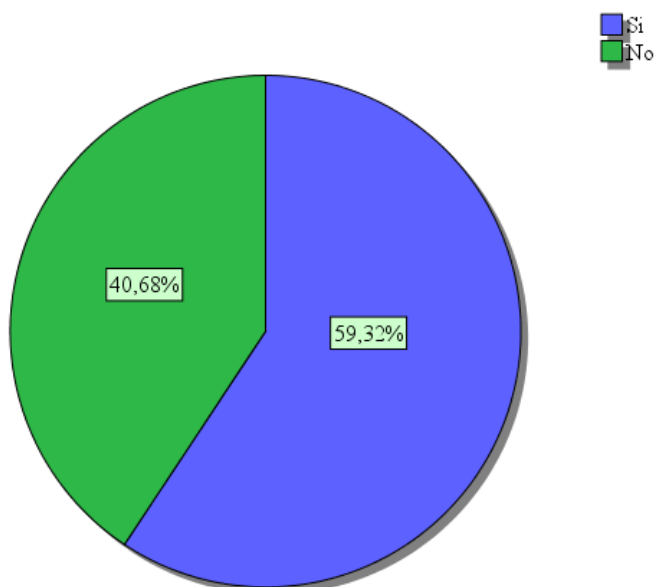
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 31 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,41
Desviación estándar		,495

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 17 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Representando el 59.32% a la mayoría de encuestados, se logra observar en el gráfico que el manejo de residuos sólidos está afectando la contaminación de los recursos hídricos, y el 40.48% restante manifiestan que los recursos hídricos no se ven afectados por la gestión de los residuos sólidos.

Pregunta No 11.- ¿Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es?

TABLA 32 Frecuencia de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Buena	6	10,2	10,2	10,2
	Regular	36	61,0	61,0	71,2
	Mala	17	28,8	28,8	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

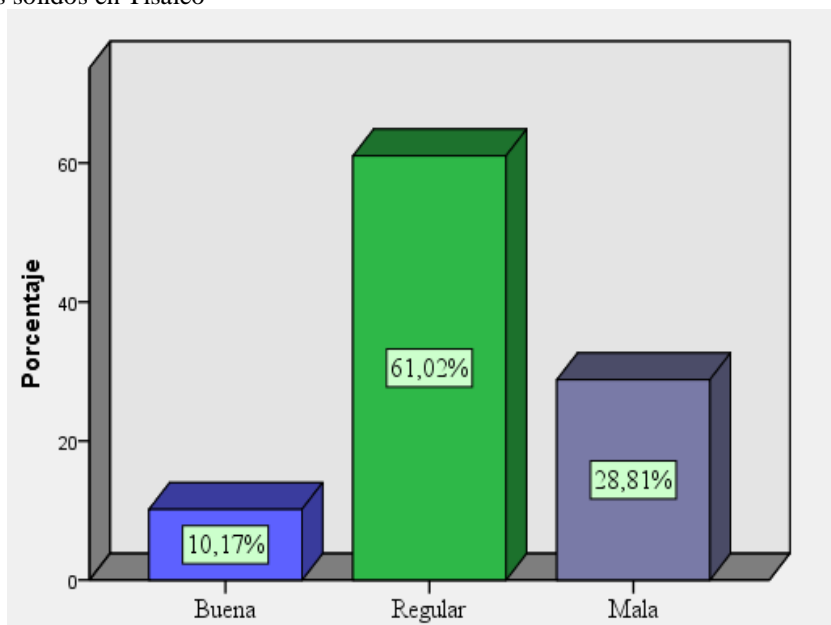
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 33 Media y Desviación Típica de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		2,19
Desviación estándar		,601

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 18 Porcentaje de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

De acuerdo con la gráfica el 10.17% de los encuestados califican a la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos como buena, el 61.02% califican como regular y el 28.81% restante lo califican como mala.

Pregunta No 12.- ¿Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

TABLA 34 Frecuencia de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	27	45,8	45,8	45,8
	No	32	54,2	54,2	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

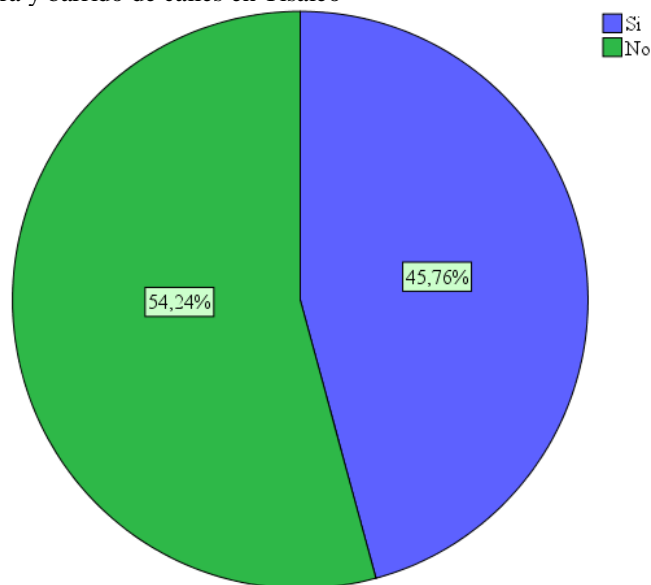
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 35 Media y Desviación Típica de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		1,54
Desviación estándar		,502

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 19 Porcentaje de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo



FUENTE: Elaboración propia

Obtenemos resultados contradictorios al observar que de la totalidad de personas encuestadas el 45.76% menciona que están de acuerdo con la tarifa que cancelan por el servicio de recolección de basura y barrido de calles, mientras que el 54.24% restante no están de acuerdo con la tarifa que cancelan.

Pregunta No 13.- ¿Mediante qué planilla usted cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

TABLA 36 Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Tisaleo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Planilla de luz	10	16,9	16,9	16,9
	Planilla de agua	1	1,7	1,7	18,6
	Desconoce	48	81,4	81,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

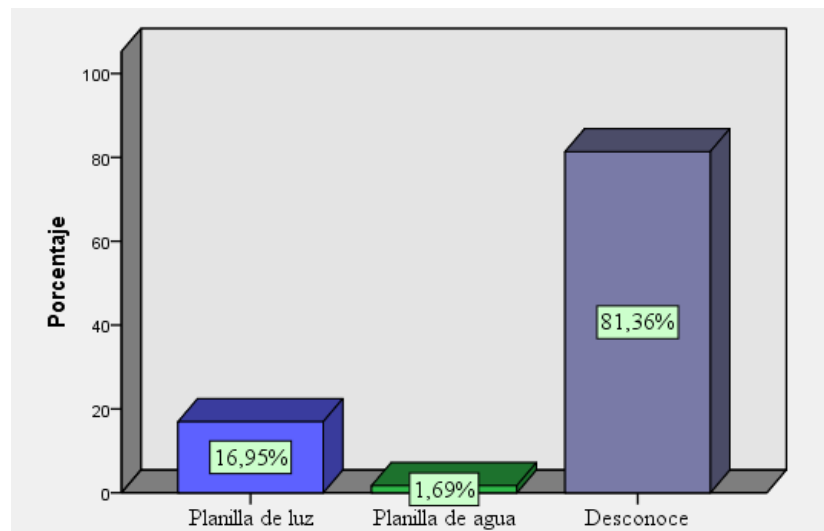
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 37 Media y Desviación Típica de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Tisaleo

N	Válido	59
	Perdidos	0
Media		2,64
Desviación estándar		,760

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 20 Porcentaje de Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla



FUENTE: Elaboración propia

El gráfico refleja que del total de personas encuestadas el 16.95% cancelan por el servicio de recolección de basura y barrido de calles mediante sus planillas mensuales de luz, el 1.69% de encuestados manifiestan que cancelan su servicio mediante la planilla de agua y el 81.36% restante desconocen cuál es el medio por el cual cancelan su servicio.

4.2 Empresa EMMAIT-EP

4.2.1 Información socio-demográfica

Pregunta No 1.- Género

TABLA 38 Frecuencia de Género en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Masculino	142	42,4	42,4	42,4
	Femenino	193	57,6	57,6	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

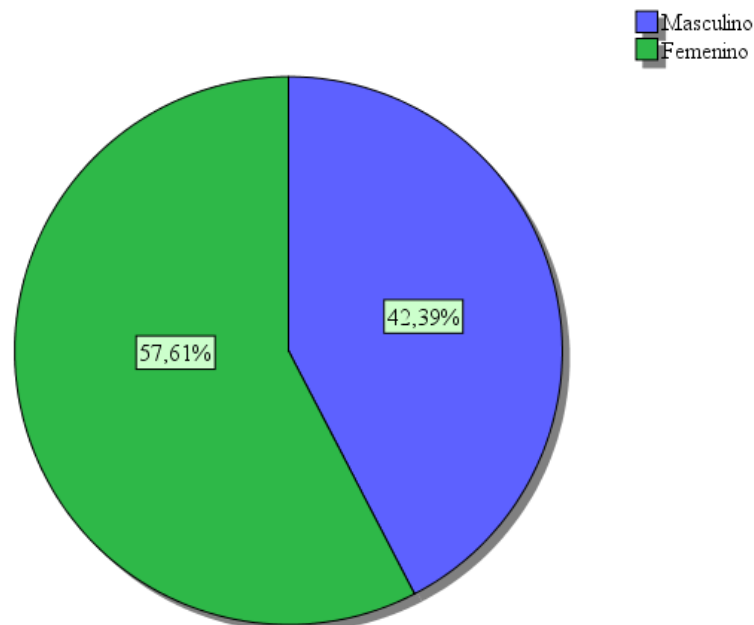
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 39 Media y Desviación Típica de Género en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,58
Desviación estándar		,495

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 21 Porcentaje de Género en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Del total de las 355 persona encuestadas en los catones de Patate y Pelileo logramos determinar que el 42.39% de las personas son de género masculino y el 57.61% restante son de género femenino.

Pregunta No 2.- Edad

TABLA 40 Frecuencia de Edad en Pelileo y Patate

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
menos de 20	16	4,8	4,8	4,8
de 21 a 30	116	34,6	34,6	39,4
31 a 40	117	34,9	34,9	74,3
de 41 a 50	60	17,9	17,9	92,2
Más de 50	26	7,8	7,8	100,0
Total	335	100,0	100,0	

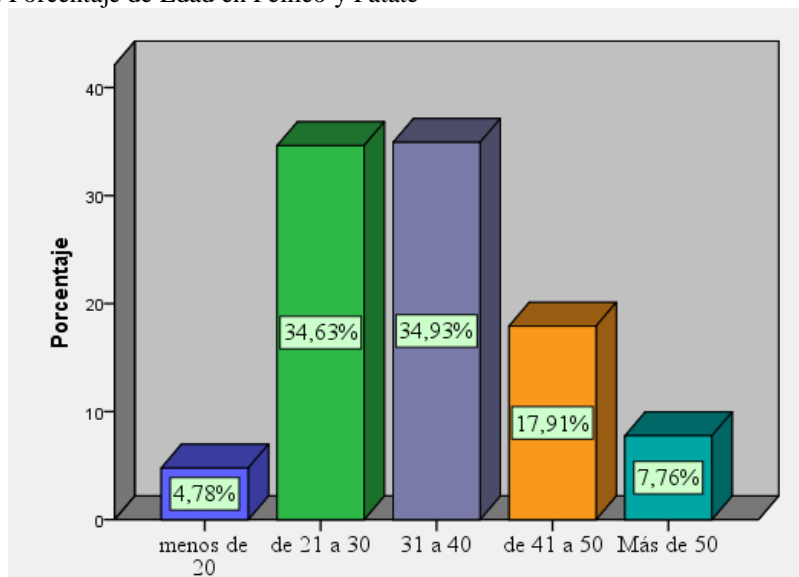
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 41 Media y Desviación Típica de Edad en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		2,89
Desviación estándar		1,009

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 22 Porcentaje de Edad en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Las edades de los encuestados varían de entre los menores de 20 hasta mayores de 50 años, de los cuales el 4.78% de los encuestados son menores de 20 años, el 34.63% están entre los 21 a 30 años, el 34.93% están entre los 31 y 40 años, el 17.91% están entre los 41 y 50 años de edad y el 7.76% son mayores de 50 años de edad.

Pregunta No 3.- Estudios

TABLA 42 Frecuencia de Estudios en Pelileo y Patate

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Ninguno	25	7,5	7,5	7,5
Primario	140	41,8	41,8	49,3
Secundario	90	26,9	26,9	76,1
Superior	79	23,6	23,6	99,7
Posgrado	1	,3	,3	100,0
Total	335	100,0	100,0	

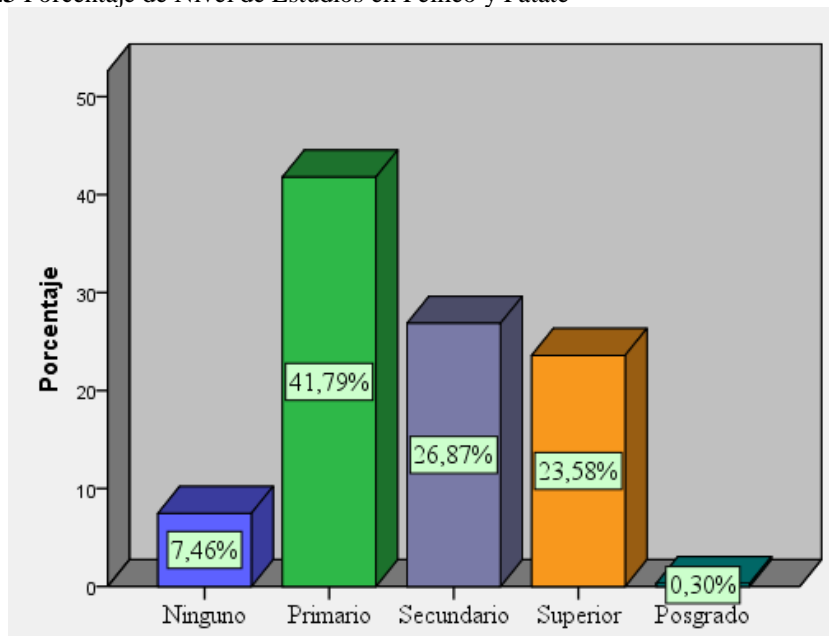
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 43 Media y Desviación Típica de Nivel Estudios en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		2,67
Desviación estándar		,928

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 23 Porcentaje de Nivel de Estudios en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Del total de encuestados logramos obtener un resultado que el 7.46% de las personas no tiene ningún nivel de estudio, el 41.79% solo estudiaron la primaria, el 26.87% estudiaron la secundaria, el 23.58% tienen estudios superiores y el 0.30% restante tiene estudios de posgrado.

4.2.2 Información de los usuarios

Pregunta No 4.- ¿Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

TABLA 44 Frecuencia de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Bueno	218	65,1	65,1	65,1
Regular	110	32,8	32,8	97,9
Malo	7	2,1	2,1	100,0
Total	335	100,0	100,0	

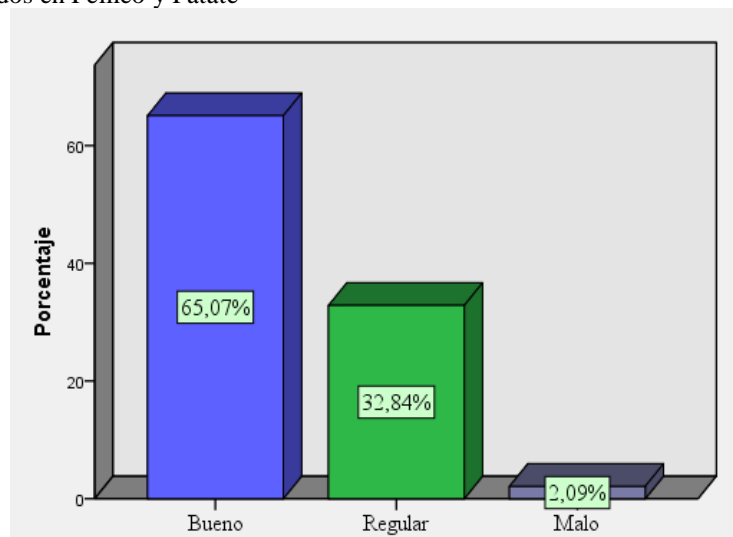
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 45 Media y Desviación Típica de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,37
Desviación estándar		,525

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 24 Porcentaje de como consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Como podemos apreciar en el gráfico el 65.07% de los encuestados consideran el cumplimiento de la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos como bueno, mientras que el 32.84% consideran que el cumplimiento es regular, y el 2.09% restante consideran que es malo.

Pregunta No 5.- ¿Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos?

TABLA 46 Frecuencia de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	290	86,6	86,6	86,6
	No	45	13,4	13,4	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

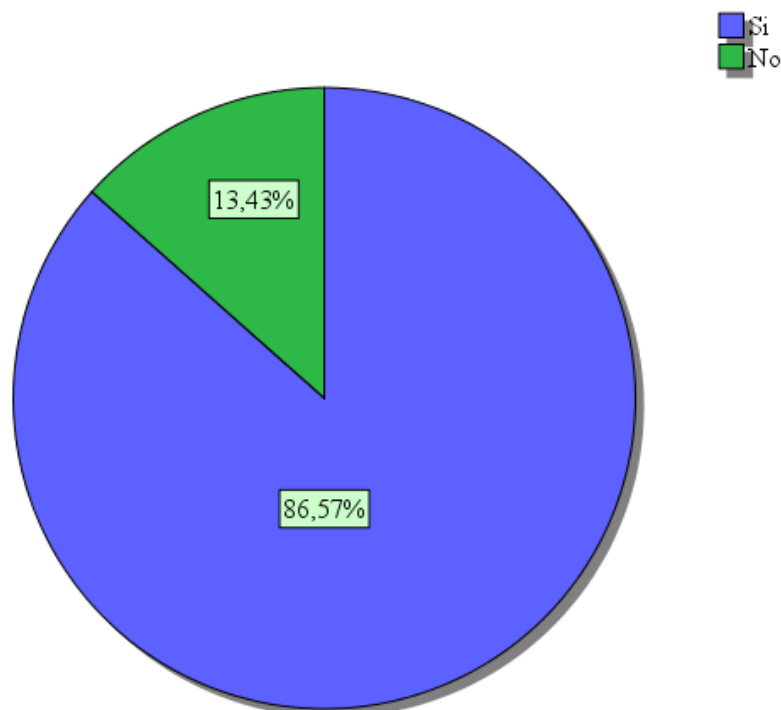
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 47 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,13
Desviación estándar		,342

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 25 Porcentaje de encuestados que conocen los horarios de recolección de residuos sólidos en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Del total de personas encuestadas determinamos que el 86.57% conoce los horarios de recolección de residuos sólidos, mientras que el 13.43% restante desconocen completamente los horarios de recolección.

Pregunta No 6.- ¿Considera usted que los carros recolectores de residuos sólidos cumplen con los horarios establecidos?

TABLA 48 Frecuencia del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	239	71,3	71,3	71,3
	A veces	95	28,4	28,4	99,7
	Nunca	1	,3	,3	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

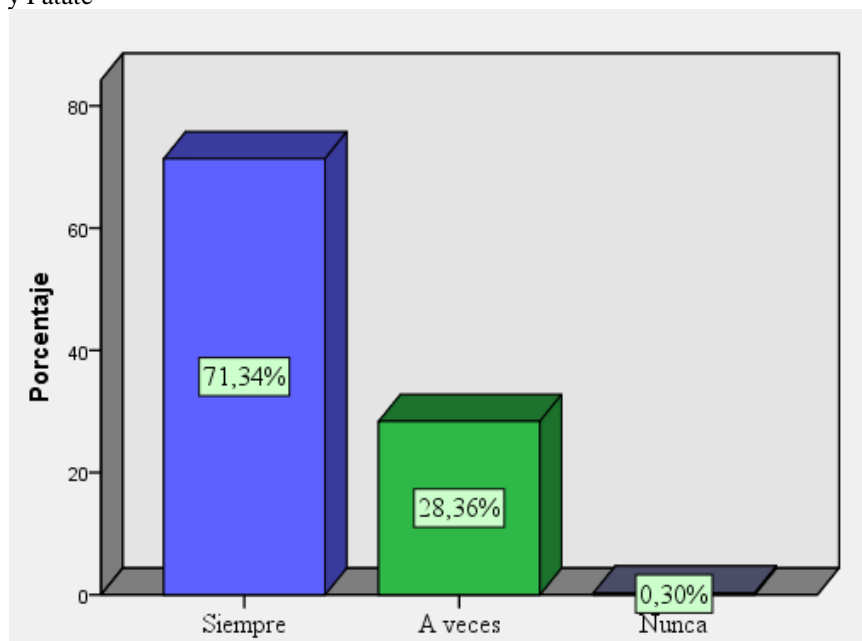
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 49 Media y Desviación Típica del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,29
Desviación estándar		,461

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 26 Porcentaje del cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Como podemos ver en el gráfico el 71.34% de los encuestados consideran que los carros recolectores de residuos sólidos siempre cumplen con el horario establecido de recolección, mientras que el 28.36% consideran que solo a veces cumplen con los horarios y el 0.30% consideran que nunca cumplen con los horarios.

Pregunta No 7.- ¿Conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos?

TABLA 50 Frecuencia de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	62	18,5	18,5	18,5
	No	273	81,5	81,5	100,0
Total		335	100,0	100,0	

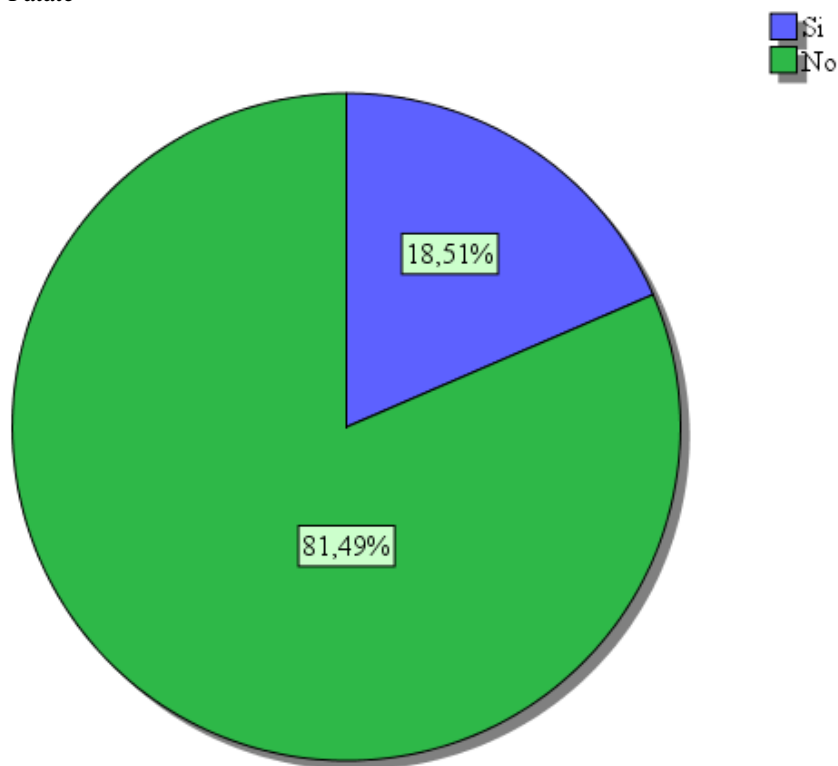
Fuente: Elaboración propia

TABLA 51 Media y Desviación Típica de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,81
Desviación estándar		,389

Fuente: Elaboración propia

FIGURA 27 Porcentaje de encuestados que conocen cual es la disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Si observamos el gráfico determinamos que el 18.51% de los encuestados tienen conocimiento de la disposición final de los residuos sólidos, mientras que el 81.49% no tienen conocimiento de cuál es la disposición final de los residuos sólidos.

Pregunta No 8.- ¿En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio?

TABLA 52 Frecuencia de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Pelileo y Patate

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Horarios de Recolección	38	11,3	11,3	11,3
Barrido de calles	89	26,6	26,6	37,9
Recolección	100	29,9	29,9	67,8
Disposición Final	108	32,2	32,2	100,0
Total	335	100,0	100,0	

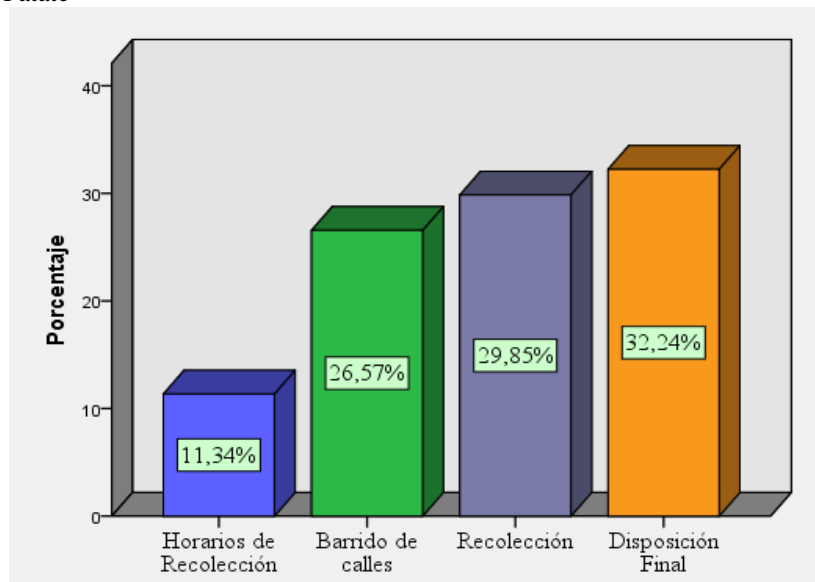
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 53 Media y Desviación Típica de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		2,83
Desviación estándar		1,008

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 28 Porcentaje de encuestados que les gustaría que mejore la calidad de los diferentes servicios en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Si observamos el grafico las personas encuestadas mantienen que el 11.34% les gustaría que mejore en los horarios de recolección, el 26.57% le gustaría que mejore el barrido de calle, el 29.85% le gustaría que mejore en la recolección y mientras que el 32.24% restante están de acuerdo que lo que debería mejorares en la disposición final de los residuos sólidos.

Pregunta No 9.- ¿En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud?

TABLA 54 Frecuencia de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Pelileo y Patate

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Impacto Alto	106	31,6	31,6	31,6
Impacto Medio	159	47,5	47,5	79,1
Impacto Bajo	70	20,9	20,9	100,0
Total	335	100,0	100,0	

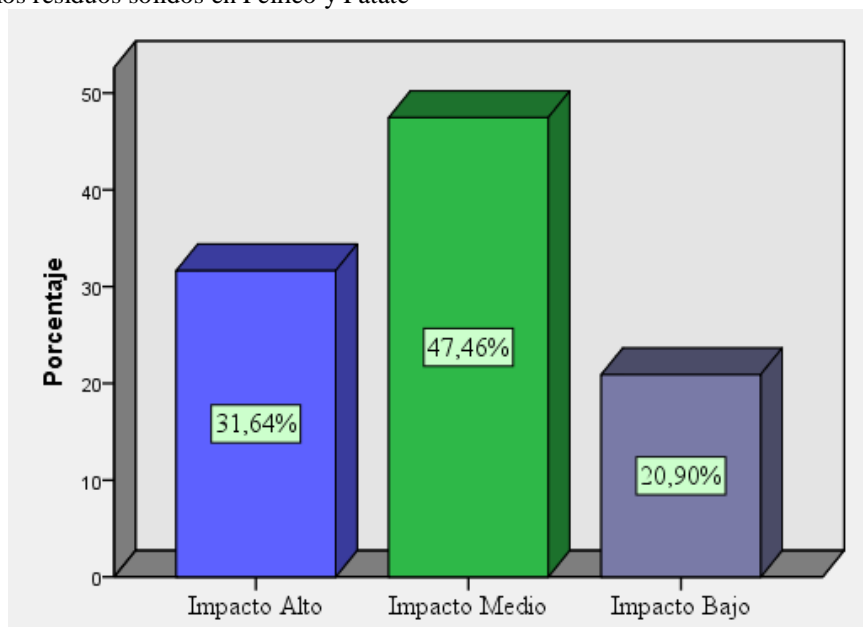
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 55 Media y Desviación Típica de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,89
Desviación estándar		,718

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 29 Porcentaje de encuestados que se ven afectados de su salud por la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

El 31.64% del total de las personas encuestadas manifiestan que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecta su salud con un impacto alto, el 47.46% mencionan que su salud se ve afectada con un impacto medio y el 20.90% restante siente que su salud se ve afectada en un impacto bajo.

Pregunta No 10.1.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire?

TABLA 56 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	235	70,1	70,1	70,1
	No	100	29,9	29,9	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

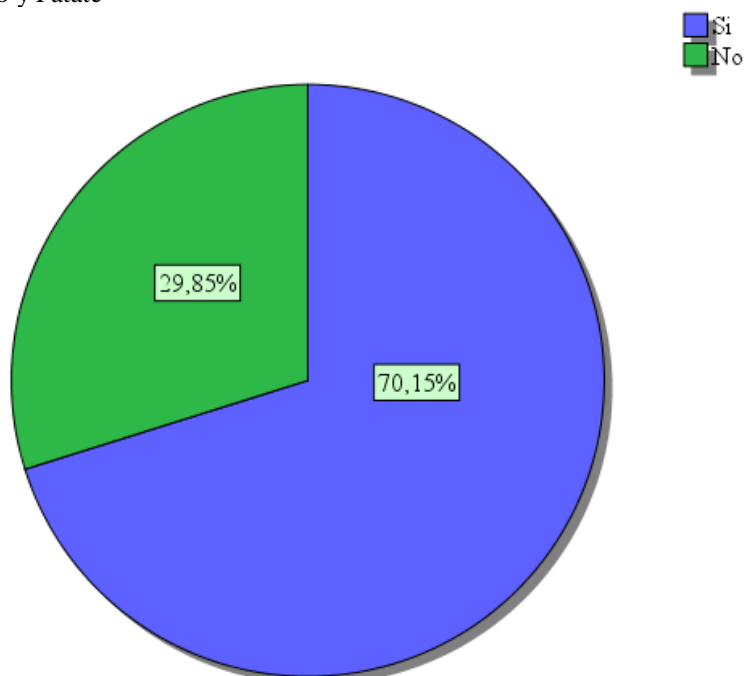
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 57 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,30
Desviación estándar		,458

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 30 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

El 70.15% del total de encuestados supieron manifestar que el manejo de residuos sólidos si están contaminando el aire y el 29.85% restante manifiestan que no es una causa para que el aire se contamine.

Pregunta No 10.2.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo?

TABLA 58 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	243	72,5	72,5	72,5
	No	92	27,5	27,5	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

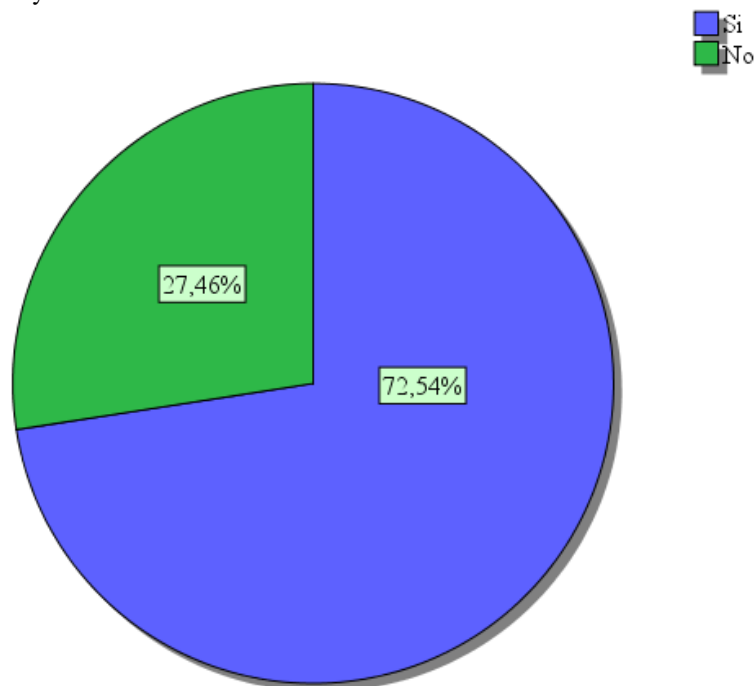
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 59 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,27
Desviación estándar		,447

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 31 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Del total de encuestados los que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo representan el 72.54% y el 27.46% restante piensan que el suelo no está siendo contaminado por causa del manejo de residuos sólidos.

Pregunta No 10.3.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos?

TABLA 60 Frecuencia de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	203	60,6	60,6	60,6
	No	132	39,4	39,4	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

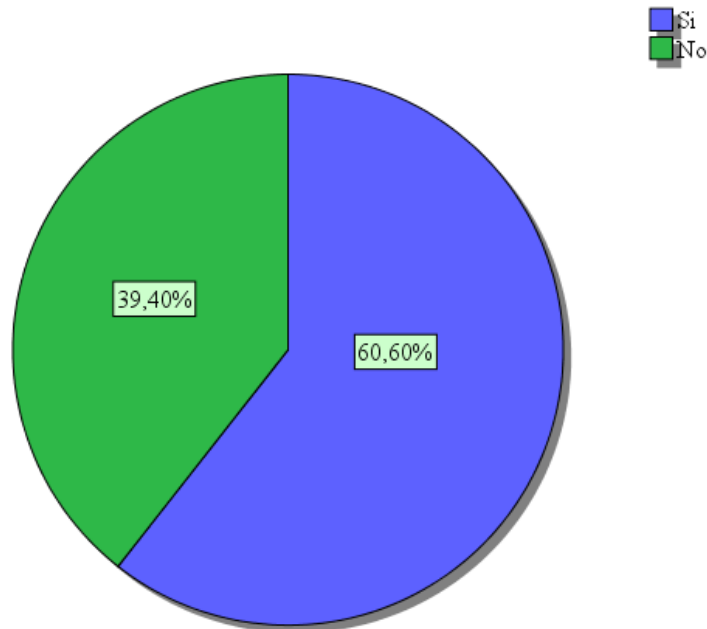
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 61 Media y Desviación Típica de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,39
Desviación estándar		,489

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 32 Porcentaje de encuestados que creen que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Representando el 60.60% a la mayoría de encuestados, se logra observar en el gráfico que el manejo de residuos sólidos está afectando la contaminación de los recursos hídricos, y el 39.40% restante manifiestan que los recursos hídricos no se ven afectados por la gestión de los residuos sólidos.

Pregunta No 11.- ¿Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es?

TABLA 62 Frecuencia de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Buena	106	31,6	31,6	31,6
	Regular	203	60,6	60,6	92,2
	Mala	26	7,8	7,8	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

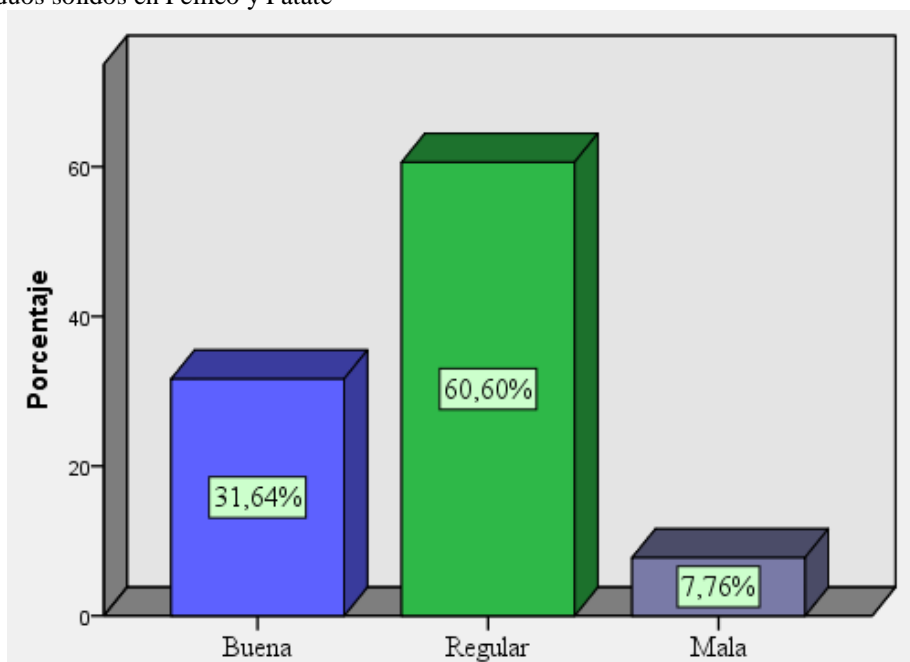
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 63 Media y Desviación Típica de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,76
Desviación estándar		,581

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 33 Porcentaje de encuestados que evalúan la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

De acuerdo con la gráfica el 31.64% de los encuestados califican a la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos como buena, el 60.60% califican como regular y el 7.76% restante lo califican como malo.

Pregunta No 12.- ¿Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

TABLA 64 Frecuencia de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	211	63,0	63,0	63,0
	No	124	37,0	37,0	100,0
	Total	335	100,0	100,0	

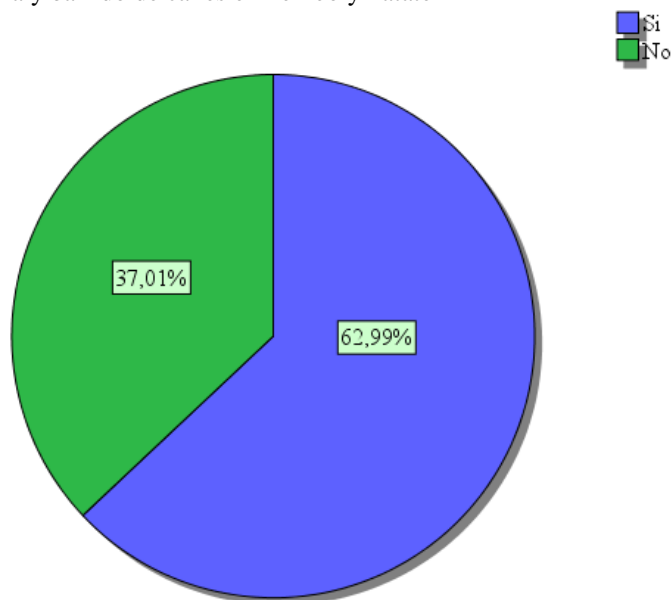
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 65 Media y Desviación Típica de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		1,37
Desviación estándar		,484

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 34 Porcentaje de encuestados que están de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

Obtenemos resultados muy placenteros al observar que de la totalidad de personas encuestadas el 62.99% menciona que están de acuerdo con la tarifa que cancelan por el servicio de recolección de basura y barrido de calles, mientras que el 37.01% restante no están de acuerdo con la tarifa que cancelan.

Pregunta No 13.- ¿Mediante qué planilla usted cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

TABLA 66 Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Pelileo y Patate

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Planilla de luz	85	25,4	25,4	25,4
Planilla de agua	2	,6	,6	26,0
Desconoce	248	74,0	74,0	100,0
Total	335	100,0	100,0	

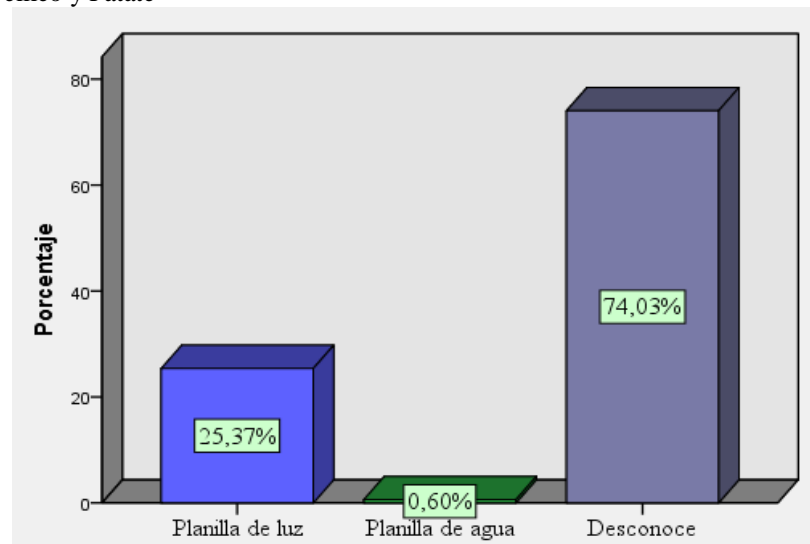
FUENTE: Elaboración propia

TABLA 67 Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Pelileo y Patate

N	Válido	335
	Perdidos	0
Media		2,49
Desviación estándar		,872

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 35 Porcentaje de Frecuencia de encuestados que cancelan por el servicio mediante una planilla en Pelileo y Patate



FUENTE: Elaboración propia

El grafico refleja que del total de personas encuestadas el 25.37% cancelan por el servicio de recolección de basura y barrido de calles mediante sus planillas mensuales de luz, el 0.60% de encuestados manifiestan que cancelan su servicio mediante la planilla de agua y el 74.03% restante desconocen cuál es el medio por el cual cancelan su servicio.

4.3 Entrevista al personal Administrativo y Alcalde del Cantón Tisaleo

TABLA 68 Entrevista al personal Administrativo y Alcalde del Cantón Tisaleo

Entrevistados	Alcalde	Director Financiero	Contadora	Comisario Municipal
1.- ¿Cómo cree usted que se puede reducir costos en la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Desde mi punto de vista, para lograr reducir los costos se debe empezar capacitando a la población para que generen menor cantidad de residuos sólidos.	Respuesta: Se puede reducir mediante una gestión mancomunada en el tratamiento de los residuos sólidos.	Respuesta: Una forma sería mediante la reducción de basura, para lo cual se debe concientizar desde la casa, y una opción sería mediante el reciclaje.	Respuesta: Para reducir los costos se debería realizar trabajos de reciclaje y clasificación en la fuente.
	Idea central: Capacitar a la población para reducir desechos	Idea central: Gestión mancomunada en el tratamiento de residuos sólidos	Idea central: Reducción de la basura	Idea central: Reciclar y clasificar los residuos sólidos
	Conclusión: Para lograr reducir los gastos en la gestión de residuos sólidos es necesario capacitar a la población para reducir desechos mediante el reciclaje o lograr una mancomunidad para realizar el adecuado tratamiento de los residuos sólidos.			
2.- ¿Cuándo fue la última vez que se estableció la tarifa del servicio que actualmente está en vigencia?	Respuesta: La tarifa del servicio está establecido en base a los kilovatios de energía que la comunidad consume mensualmente, la misma que se estableció desde el año 2011.	Respuesta: Fue revisado en el ejercicio económico del año 2011, desde este año no se ha realizado cambios.	Respuesta: Al parecer esta tarifa se estableció en el año 2011, pero se revisa cada año manteniendo la misma tarifa.	Respuesta: Es un presupuesto anual, y por ende fue revisado en enero del año 2017, pero se mantiene con la misma tarifa desde el año 2011.
	Idea central: Se estableció en el año 2011	Idea central: Ejercicio económico del año 2011	Idea central: La tarifa es revisada anualmente	Idea central: Se mantiene la tarifa desde el año 2011
	Conclusión: A pesar de que la tarifa es revisada anualmente no existen cambios desde el año 2011.			
3.- ¿Cree usted que es necesario revisar la tarifa del servicio por la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: Es sumamente necesario que la tarifa sea revisada, ya que vamos 6 años con la misma tarifa y desde mi punto de vista sería necesario un mínimo incremento que no afecte al bolsillo de la comunidad, y que nos sirva para cumplir con la gestión de los residuos sólidos.	Respuesta: Si es necesario, porque lo que se recauda actualmente no permite un manejo adecuado de los recursos.	Respuesta: Si es necesario, ya que en la actualidad el servicio está siendo subsidiado por el gobierno central.	Respuesta: Si porque la cantidad de dinero que ingresa por la prestación del servicio es mínima y no alcanza para financiar el servicio.
	Idea central: Es necesario revisar la tarifa para que la misma se incremente	Idea central: Es necesario revisar la tarifa	Idea central: el servicio es subsidiado	Idea central: La tarifa no es suficiente
	Conclusión: Es necesario revisar la tarifa que está en vigencia, debido a que no es suficiente para cumplir con la gestión de residuos sólidos ya que este servicio está siendo subsidiado en su mayoría.			
4.- ¿Los empleados mantiene capacitaciones constantes que permitan su mejor desempeño?	Respuesta: Si, estas capacitaciones están enfocadas en que los empleados conozcan cómo usar sus prendas de protección y como deben cumplir su trabajo.	Respuesta: Si, ya que es necesario que los empleados conozcan cómo deben desempeñar sus funciones y cuáles son las funciones que cada empleado debe ejecutar.	Respuesta: Las capacitaciones que los empleados reciben son dictadas cuando empiezan a laborar en la entidad, pero luego en el transcurso de su trabajo no se realizan con frecuencia.	Respuesta: Reciben capacitaciones de una manera esporádica, que no es suficiente para que cumplan sus funciones.
	Idea central: Capacitaciones para que los empleados cumplan con su trabajo.	Idea central: Conocer las funciones de cada empleado	Idea central: No se realizan capacitaciones frecuentes	Idea central: Capacitaciones esporádicas
	Conclusión: Los empleados reciben capacitaciones esporádicas, con conocimientos básicos acerca de las funciones que los empleados deben cumplir.			
	Respuesta: Si, mediante una planificación de actividades diarias que deben cumplir, las mismas que están a cargo del Sr. Comisario Municipal.	Respuesta: Si, cada empleado tiene una planificación diaria de las actividades que deben cumplir.	Respuesta: Si, mediante una planificación diaria que cumple cada empleado.	Respuesta: Si, el cumplimiento de las actividades está controlada mediante la planificación de actividades, en esta

5.- ¿Verifican el cumplimiento de las actividades designadas a cada uno de los empleados?				planificación se encuentran detallados todas las actividades y que empleado debe cumplir con las mismas.
	Idea central: Planificación de actividades diarias	Idea central: Cada empleado tiene planificación diaria	Idea central: Planificación de cada empleado	Idea central: Planificación detalla todas las actividades a cumplir
	Conclusión: Los empleados cuentan con una planificación de actividades diarias que deben cumplir.			
6.- ¿Cómo es financiada la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: Esta financiado con el dinero que se recauda por la prestación del servicio con una aproximación del 30 % y el 70% restante está financiando por el subsidio del gobierno central.	Respuesta: Este servicio se financia con el poco dinero que ingresa por la prestación del servicio y el resto es subsidiado.	Respuesta: La mayor parte es subsidiada, ya que el dinero que ingresa por la prestación del servicio no es suficiente.	Respuesta: Mediante la recaudación del dinero por la prestación del servicio. La misma que se cobra de acuerdo al consumo de energía eléctrica mensual.
	Idea central: Financiado en 30% por el dinero recaudado y el 70% restante es subsidiado	Idea central: Es subsidiado y con el dinero recaudado	Idea central: El servicio es subsidiado	Idea central: Recaudación de dinero de acuerdo al consumo de energía
	Conclusión: La gestión de residuos sólidos está financiada con el dinero que recauda por la prestación del servicio, mientras que el resto es subsidiado en su mayoría.			
7.- ¿Establecen un presupuesto para la ejecución de la prestación del servicio?	Respuesta: Si, el presupuesto para la prestación de este servicio está incluido en el presupuesto general, este presupuesto abarca todo lo que tiene que ver con el pago de empleados, mantenimiento de maquinaria, celdas emergentes, dotar de protección a los empleados y dotar de desinfectantes que no permitan la proliferación de mosquitos y bacterias.	Respuesta: Si se establece un presupuesto para cada año, este presupuesto cubre todas las necesidades que están relacionadas con la gestión de los residuos sólidos.	Respuesta: Bueno, este presupuesto está incluido en el presupuesto general, este es un presupuesto mínimo que sirve para cumplir con el servicio.	Respuesta: Mire, el presupuesto para la prestación de este servicio representa una mínima cantidad de dinero, como tiene conocimiento nosotros no transformamos los residuos sólidos, esto se debe a que el presupuesto esta enfoca en cubrir obras que necesita la comunidad y se está dejando de lado un adecuado manejo de los residuos sólidos. Todo porque la gente no comprende que es necesario invertir más cantidad de dinero para cumplir con este objetivo.
	Idea central: El presupuesto para la gestión de residuos sólidos está incluido en el presupuesto general.	Idea central: El presupuesto se establece anualmente	Idea central: Presupuesto mínimo para cumplir con el servicio	Idea central: Se está dejando de lado el adecuado manejo de los residuos sólidos
	Conclusión: El presupuesto para la gestión de residuos sólidos está incluido en el presupuesto general, el mismo que se establece anualmente y sirve para pagar los gastos que abarcan en el cumplimiento del servicio.			
8.- ¿Con qué frecuencia revisan el presupuesto?	Respuesta: El presupuesto es establecido anualmente, pero es utilizado mensualmente para el pago de empleados, compra de desinfectantes y compra de prendas de protección y semanalmente para reparación de maquinarias.	Respuesta: El presupuesto está establecido en el presupuesto general por ende es revisado anualmente.	Respuesta: Como todos los presupuestos anualmente	Respuesta: Cada año se revisa el presupuesto
	Idea central: Se establece anualmente	Idea central: Establecido en el presupuesto general	Idea central: Presupuesto anual	Idea central: Anual
	Conclusión: El presupuesto es revisado cada año, está incluido en el presupuesto general y sirve para invertir en gastos que intervienen en gestionar los residuos sólidos.			
9.- ¿Cuándo aproximadamente se gasta en mantenimiento y	Respuesta: Todo lo que tiene que ver con cambio de aceite, cambio o rencauche de llantas, gasolina, mano de obra de mecánico o piezas que requieran cambio, están incluidos en	Respuesta: Aproximadamente \$30.000,00 cada año.	Respuesta: Se utiliza aproximadamente unos \$25.000,00 a \$30.000,00 anual.	Respuesta: De acuerdo al informe financiero manifiesta que se emplea un aproximado de \$30.000,00 anuales

reparación de los vehículos utilizados para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	estos gastos de mantenimiento y reparación con un aproximado de \$30.000,00 anual.			
	Idea central: Todos los gastos relacionados al mantenimiento y reparación de vehículos tiene un gasto aproximado de \$30.000,00 anual.	Idea central: \$30.000,00 aproximadamente	Idea central: De \$25.000,00 a \$30.000,00 anual	Idea central: Según informe financiero existe un gasto de \$30.000,00 anuales
	Conclusión: El gasto en mantenimiento y reparación de vehículos asciende a un valor aproximado de \$30.000,00 anual, según informe financiero.			
10.- ¿Qué actividades realizan para controlar la eficiencia en la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: Para controlar la eficiencia acostumbramos a realizar reuniones de trabajo con el Sr. Comisario Municipal con el objetivo de cumplir con sus actividades de control al personal y controlar el depósito de residuos sólidos.	Respuesta: Mediante el control permanente de la normativa ambiental y de salud.	Respuesta: Las actividades que más se realiza es el seguimiento y control al personal que realiza la limpieza.	Respuesta: Mediante supervisiones periódicas al personal y controles permanentes a los rellenos sanitarios.
	Idea central: Reuniones de trabajo para controlar al personal y el depósito de residuos sólidos.	Idea central: Control de normativa ambiental	Idea central: Seguimiento y control del personal	Idea central: Supervisión al personal y relleno sanitario
	Conclusión: Para controlar la eficiencia en la gestión de residuos sólidos, se realiza control y seguimiento permanente a empleados, relleno sanitario y normativa ambiental.			
11.- ¿Cuentan con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, para la detección de eventos que ponen en riesgo los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: Si se realiza este informe con la finalidad de verificar que los objetivos se estén cumpliendo a cabalidad y que no exista errores ni pongan en riesgo la estabilidad del gobierno autónomo.	Respuesta: La unidad de gestión de riesgos realiza este informe donde evalúan el cumplimiento de los objetivos.	Respuesta: Este es un informe que explica los cumplimientos de los objetivos por parte de la unidad de gestión de riesgos.	Respuesta: Este informe se encuentra a cargo de la unidad de gestión de riesgos, los mismo que son realizados para verificar que las actividades se estén realizando a cabalidad.
	Idea central: Informe para verificar que los objetivos se cumplan	Idea central: Evaluar el cumplimiento de objetivos	Idea central: Cumplimiento de objetivos	Idea central: Informe a cargo de la unidad de gestión de riesgos
	Conclusión: El un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, se encamina a evaluar el cumplimiento de objetivos, el mismo que está a cargo de la unidad de gestión de riesgos.			
12.- ¿Cuál es la disposición final de la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: Son colocados y tratados en el lugar que cuenta la municipalidad y es denominado como relleno sanitario que actualmente está ubicado la vuelta de Palahua el Carmen, ubicado en la vía a Riobamba en el caserío Alobamba perteneciente al cantón Tisaleo.	Respuesta: Al momento del G.A.D. Municipal dispone de una celda emergente para el tratamiento de los residuos sólidos.	Respuesta: Los residuos sólidos recolectados son ubicados en la celdas emergentes o relleno sanitario.	Respuesta: Al botar los residuos en el relleno sanitario se espera la descomposición colocando 5 cm de tierra sobre la basura y permitiendo que salgan los humus que producen mediante trincheras provisionales.
	Idea central: Tratar los residuos sólidos en el relleno sanitario	Idea central: Dispone de una celda emergente para el tratamiento de los residuos sólidos.	Idea central: Son ubicado en el relleno sanitario	Idea central: Tratar la basura en el relleno sanitario
	Conclusión: Luego de recolectar los residuos sólidos son desechados en el relleno sanitario con la finalidad de que reciban su respectivo tratamiento.			
13.- ¿Mediante qué planilla se realiza el cobro de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Actualmente se cobra mediante la planilla de la luz, ya que anteriormente se realizaba este cobro en la factura del predio, pero no dio resultado, porque este cobro se hacía anual de un valor aproximado de \$4,00 y la gente no estaba conforme.	Respuesta: Según Registro Oficial No. 462 del 3 de junio del 2011 se promulgó la ordenanza que reglamenta el cobro de la tasa por los servicios de recolección de la basura y disposición final de los desechos sólidos en la ciudad de Tisaleo, en el mismo que menciona que se cobrará a través de la planilla de energía eléctrica de acuerdo al consumo de energía eléctrica.	Respuesta: Se cobra en la planilla de la luz eléctrica.	Respuesta: Mediante la planilla de la energía eléctrica.

	Idea central: Actualmente se cobra mediante la planilla de luz	Idea central: Cumpliendo con la ordenanza que reglamenta el cobro de la tasa por los servicios de recolección de la basura y disposición final de los desechos sólidos en la ciudad de Tisaleo se cobra a través de la planilla de luz	Idea central: Cobro mediante la planilla de luz eléctrica	Idea central: Cobro en la planilla de energía eléctrica
	Conclusión: El cobro por la prestación del servicio se realiza a través de la planilla de energía eléctrica, para dar cumplimiento a la ordenanza que reglamenta el cobro de la tasa por los servicios de recolección de la basura y disposición final de los desechos sólidos en la ciudad de Tisaleo.			
14.- ¿Cuál es la tarifa que actualmente se cobra por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: La tarifa que actualmente está en vigencia es variante de acuerdo a donde se recolecte la basura, ya que no se realiza al mismo cobro a domicilios o como a locales comerciales, ya que existe diferencia en la cantidad de la basura que se genera.	Respuesta: Esta tarifa está establecida en la ordenanza municipal y las categorías varían entre el 7,5% y el 15% del consumo de energía eléctrica.	Respuesta: Esta tarifa no es fija varía de acuerdo al lugar de donde proviene los desechos, pueden ser locales comerciales, industrias, oficinas o residencias.	Respuesta: Para cobrar el costo de esta tarifa depende de los lugares que proviene la basura, ya sea de locales comerciales o de residencias domiciliarias.
	Idea central: La tarifa varía de acuerdo al lugar de donde se recolecta la basura	Idea central: La tarifa está establecida en la ordenanza municipal y varía entre el 7,5% y el 15% del consumo de energía eléctrica	Idea central: La tarifa varía de acuerdo al lugar de donde proviene los desechos, pueden ser locales comerciales, industrias, oficinas o residencias.	Idea central: La tarifa varía de acuerdo al lugar en donde la basura sea generada
	Conclusión: La tarifa actual es cobrada de acuerdo a la ordenanza municipal y varía entre el 7,5% y el 15% del consumo de energía eléctrica, de acuerdo al lugar que provengan los desechos, pueden ser locales comerciales, industrias, oficinas o residencias.			
15.- ¿Mantiene una tarifa diferenciada o una tarifa única por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Como le explique anteriormente no contamos con una tarifa fija	Respuesta: La tarifa es diferenciada	Respuesta: Ya se explicó que no contamos con una tarifa fija, ya que el cobro es de acuerdo al lugar que provengan los desechos, pueden ser locales comerciales, industrias, oficinas o residencias.	Respuesta: Es diferenciada
	Idea central: Tarifa diferenciada	Idea central: Tarifa diferenciada	Idea central: Tarifa diferenciada de acuerdo al lugar que provengan los desechos, pueden ser locales comerciales, industrias, oficinas o residencias.	Idea central: Tarifa diferenciada
	Conclusión: La entidad mantiene tarifa, ya que el cobro depende del lugar que provengan los desechos, pueden ser locales comerciales, industrias, oficinas o residencias.			
16.- ¿En que invierten el dinero recaudado por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Este dinero sirve para el pago del personal, mantenimiento de vehículos, compra de desinfectantes y prendas de protección.	Respuesta: Con el dinero recaudado y el dinero subsidiado esta designado para la operación y mantenimiento del servicio.	Respuesta: Como el dinero recaudado no es suficiente para los gastos invertidos, es necesario utilizar el dinero subsidiado por el gobierno central.	Respuesta: Se invierten combustible, mantenimiento, pago al personal, compra de herramientas, entre otros accesorios que son utilizados para la gestión de los residuos sólidos.
	Idea central: El dinero recauda sirve para pagar a empleados y compra de materiales utilizados en la gestión de residuos sólidos	Idea central: Con dinero recaudado es designado para la operación y mantenimiento del servicio	Idea central: El dinero recaudado por la prestación del servicio no es suficiente y es necesario subsidiar estos gastos	Idea central: Se invierte para pagar los gastos que genera la gestión de residuos sólidos
	Conclusión: El dinero recauda sirve para cubrir los gastos generados en la gestión de residuos sólidos, cabe recalcar que este dinero no es suficiente por ende es necesario subsidiar estos gastos.			

17.- ¿Cuáles son las metas y objetivos que tienen planteados en lo relacionado al cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: La principal meta esta englobada en dar la debida atención a todo el cantón Tisaleo, con el objetivo de que la ciudadanía reduzca en el tiempo futuro la cantidad de desechos atreves de la concientización.	Respuesta: Entre los objetivos que más destacan, están brindar un servicio de calidad, lograr la recolección de basura y barrido de calles con una cobertura total del 100% y logara cumplir con la normativa legal que está en vigencia.	Respuesta: Mantener un ambiente limpio y adecuado para las personas que habitan el cantón.	Respuesta: El principal objetivo es brindar un excelente servicio en la recolección de basura y barrido de calles; con la finalidad de lograr la satisfacción de la comunidad.
	Idea central: Brindar una buena atención a la comunidad con el objetivo de reducir la cantidad de desechos generados	Idea central: Brindar un servicio de calidad logrando una cobertura del 100% de la población	Idea central: Mantener un ambiente limpio	Idea central: Brindar un excelente servicio y satisfacer a la comunidad
	Conclusión: La principal meta de la entidad es brindar un servicio de calidad logrando una cobertura del 100% de la población con el objetivo de satisfacer a la comunidad, manteniendo un ambiente limpio y reducir los residuos sólidos.			
18.- ¿Con cuántos vehículos cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Actualmente contamos con 1 recolector, 1 camioneta, 1 retroexcavadora, 1 cargadora y 2 volquetas, todos estos vehículos son utilizados para recolectar y gestionar los desechos sólidos.	Respuesta: Tengo conocimiento de que son 1 cargadora, 2 volquetas.1 recolector, 1 camioneta, y 1 retroexcavadora	Respuesta: Tenemos 2 volquetas, 1 cargadora, 1 recolector, 1 retroexcavadora, 1 camioneta, y 1 retroexcavadora.	Respuesta: Los vehículos que funcionan para lograr el cumplimiento de la prestación de este servicio es 1 camioneta, 1 recolector, 1 cargadora y 2 volquetas.
	Idea central: Actualmente contamos 6 vehículos que son utilizados para recolectar y gestionar los desechos sólidos.	Idea central: Contamos con 6 vehículos	Idea central: Con 6 vehículos	Idea central: Par cumplir con el servicio se cuenta con 6 vehículos
	Conclusión: Actualmente la entidad cuenta con seis vehículos entre volquetas, camioneta, cargadora y recolector para cumplir con el servicio de la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos			
19.- ¿Con cuántos empleados cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos y cuál es su sueldo?	Respuesta: Del total de empleados que cuenta la entidad son 10 persona que laboran para el cumplimiento de este servicio incluyendo el personal administrativo y trabajadores de limpieza, con respecto a los sueldos no tengo definido específicamente, este dato le puede ayudar el administrador financiero o la contadora.	Respuesta: Somos 10 persona incluido el personal administrativo: son 5 auxiliares de servicio (\$561,00), 1 chofer (\$585,00), 1 inspector de higiene (\$675,00) y 1 comisario (\$1.212,00)	Respuesta: Contamos con 5 auxiliares de servicio (\$561,00), 1 comisario (\$1.212,00) 1 inspector de higiene (\$675,00) y 1 chofer (\$585,00).	Respuesta: Somos 5 auxiliares de servicio, 1 chofer, 1 inspector de higiene y 1 comisario municipal, de los sueldos no tengo conocimiento.
	Idea central: Contamos con 10 empleados entre personal administrativo y trabajadores de limpieza	Idea central: Son 10 persona incluido el personal administrativo	Idea central: El total de empleados son 10 en la actualidad	Idea central: Son 10 empleados
	Conclusión: Actualmente la entidad cuenta con 10 empleados encargados de la gestión de los residuos sólidos, entre los cuales están incluidos personal administrativo y trabajadores de limpieza			

FUENTE: Elaboración propia

4.4 Entrevista al personal Administrativo y Alcaldes de los Cantones Pelileo y Patate

TABLA 69 Entrevista al personal Administrativo y Alcaldes de los Cantones Pelileo y Patate

Entrevistados Preguntas	Alcalde Pelileo	Alcalde Patate	Gerente Empresa EMMAIT-EP	Contadora Empresa EMMAIT-EP	Coordinadora Administrativa Financiera Empresa EMMAIT-EP	Coordinador Social de Empresa EMMAIT-EP
1.- ¿Cómo cree usted que se puede reducir costos en la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Los costos se podrían reducir efectivamente al reducir la cantidad de basura en cada uno de los hogares. Ya que se reducirán los costos en el tratamiento de la basura.	Respuesta: Los costos se pueden reducir al evitar que las personas boten los desperdicios a las calles y adopten el hábito de reciclar, ya que la empresa no tendría que invertir mucho presupuesto en el barrido de calles.	Respuesta: Los costos se reduciría cuando exista menor cantidad de desperdicios, ya que por ende se reduciría los procesos en el tratamiento de residuos	Respuesta: Es complicado reducir costos, ya que todo lo recaudo por la prestación del servicio se redistribuye en costos y gastos que son de vital importancia para la entidad.	Respuesta: El incremento de los costos se da más en el parque automotor y en el personal, factores que son indispensables en la gestión de residuos sólidos, los cuales son difíciles de reducirlos.	Respuesta: Pienso que se debe socializar a la comunidad para dar un mejor trato, es decir separar los residuos para cumplir con las frecuencias de recolección. Ósea que las personas saquen su basura el día que corresponda y reducir costos en barrido de calles, ya que la basura que no es sacada a tiempo genera suciedad para las calles.
	Idea central: Reducir la cantidad de basura	Idea central: Evitar botar desperdicios y adoptar el hábito de reciclar	Idea central: Reducir desperdicios	Idea central: Difícil reducir costos, ya que lo recaudado se vuelve a invertir en su totalidad	Idea central: No es fácil reducir costos ya que los costos se invierten en factores indispensables	Idea central: Las personas eviten sacar la basura en días que no corresponden
	Conclusión: La manera efectiva de reducir costos es mediante la reducción de desperdicios, ya que la empresa no tendría que invertir mucho presupuesto en el tratamiento de residuos					
2.- ¿Cuándo fue la última vez que se estableció la tarifa del servicio que actualmente está en vigencia?	Respuesta: Si no me equivoco esta tarifa la establecimos por los últimos meses del año 2015.	Respuesta: Asta donde tengo entendido la tarifa para cobrar por la recolección de basura, fue establecida en septiembre del 2015.	Respuesta: La tarifa que actualmente rige fue establecida en el año 2015	Respuesta: La última vez fue en el año 2015	Respuesta: Se estableció mediante la ordenanza aprobada en el año 2015, publicada en el registro oficial 582, el 08 de septiembre del año 2015.	Respuesta: Fue establecida mediante la ordenanza del 08 de septiembre del 2015.
	Idea central: Tarifa establecida en el año 2015	Idea central: La tarifa se estableció en septiembre de 2015	Idea central: Establecida en el año 2015	Idea central: En el año 2015	Idea central: La tarifa fue aprobada en ordenanza de 2015	Idea central: Tarifa establecida en ordenanza del 08 de septiembre del 2015
	Conclusión: Se estableció mediante la ordenanza del 08 de septiembre del 2015					

3.- ¿Cree usted que es necesario revisar la tarifa del servicio por la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: Si es necesario, porque lo que en la actualidad se recauda no es suficiente el que la empresa EMMAIT-EP, cumpla satisfactoriamente con las necesidades que mantiene la población.	Respuesta: Yo pienso que, si es necesario, porque ya son dos años que no se ha revisado esta tarifa.	Respuesta: Si es necesario ya que actualmente no es suficiente para cubrir con las obligaciones que se genera para ejecutar la prestación del servicio.	Respuesta: Desde luego, la tarifa que se recauda no es suficiente para el cumplimiento del servicio.	Respuesta: Es necesario revisar la tarifa, pero cabe indicar que la tarifa para que cubra el valor de la gestión integral de residuos es un valor superior al 10%, pero EEASA solo permite o aprueba el convenio con la tarifa del 10% del consumo de la planilla.	Respuesta: Si es necesario, ya que de esa manera nos permitirá mejorar el servicio.
	Idea central: Si es necesario, para restablecer una nueva tarifa	Idea central: Si es necesario	Idea central: Si es necesario para cubrir con las obligaciones que se genera para ejecutar la prestación del servicio.	Idea central: Es necesario ya que el dinero recaudado no es suficiente	Idea central: Es necesario	Idea central: Es necesario para mejorar el servicio
	Conclusión: Si es necesario revisar la tarifa por la prestación del servicio, ya que en la actualidad no es suficiente para cubrir con las obligaciones que se genera para ejecutar la prestación del servicio.					
4.- ¿Los empleados mantiene capacitaciones constantes que permitan su mejor desempeño?	Respuesta: Los empleados tienen capacitaciones de manera esporádica, no cuentan con capacitaciones constantes.	Respuesta: Las capacitaciones que los empleados reciben, son en base a la forma de cumplir sus tareas, y la manera de cuidar su salud.	Respuesta: No tiene capacitaciones constantemente, estas son difundidas solo cuando se cree necesario	Respuesta: No se hacen capacitaciones constantes, como máximo los empleados tienen dos capacitaciones por año.	Respuesta: Las capacitaciones se realizan, pero no en forma constante.	Respuesta: Las capacitaciones no son constantes, pero son útiles, ya que se enfocan en primeros auxilios, seguridad y salud ocupacional.
	Idea central: Capacitaciones esporádicas	Idea central: Capacitaciones basadas a cumplir tareas y cuidar la salud de los empleados	Idea central: No hay capacitaciones constantes	Idea central: No hay capacitaciones constantes	Idea central: Capacitaciones esporádicas	Idea central: Capacitaciones en primeros auxilios, seguridad y salud ocupacional
	Conclusión: Los empleados no reciben capacitaciones constantes, las reciben esporádicamente según sea necesario.					
5.- ¿Verifican el cumplimiento de las actividades designadas a cada uno de los empleados?	Respuesta: Si mediante informes y reuniones constantes que tenemos para controlar que los empleados cumplan con las actividades designadas.	Respuesta: Hasta donde tengo entendido los jefes administrativos controlan diariamente que los empleados cumplan con sus funciones, para evitar reclamos por parte de los beneficiarios.	Respuesta: Los técnicos y los jefes administrativos son los encargados de verificar que los empleados cumplan con su trabajo	Respuesta: Si existe control, por parte de los técnicos para que los empleados cumplan con su trabajo.	Respuesta: Mes a mes se reúne la parte administrativa y técnica para evaluar las actividades realizadas en el mes.	Respuesta: El cumplimiento de las actividades de cada empleado es verificada permanentemente y de forma diaria para evitar reclamos.
	Idea central: Verifican el cumplimiento de actividades asignadas mediante informes y reuniones	Idea central: Los jefes administrativos controlan el cumplimiento de funciones, para evitar reclamos	Idea central: Los técnicos y los jefes administrativos verifican el cumplimiento	Idea central: Los técnicos controlan que los empleados cumplan sus funciones	Idea central: Personal administrativo y financiero evalúan las actividades realizadas cada mes	Idea central: Control permanente para evitar reclamos
	Conclusión: El personal administrativo es el encargado de verificar que el resto de empleados cumplan con su trabajo, con la finalidad de evitar reclamos por parte de los usuarios del servicio.					
	Respuesta: Esta financiado con recursos entregados por parte de la municipalidad de Pelileo y Patate, y con los recursos que adquieren por el	Respuesta: Con dinero que es entregado anualmente por parte del presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados, de los	Respuesta: El dinero que ingresa a la empresa es percibido por venta de productos o materiales y el presupuesto de los gobiernos	Respuesta: Esta financiado por recursos propios de la entidad y por las municipalidades de Pelileo y Patate.	Respuesta: Con aportes de los municipios socios, con son los de Patate y Pelileo y con recursos propios de la entidad.	Respuesta: Con recursos que recauda la empresa y con aportes de los GAD Municipales de San Cristóbal

6.- ¿Cómo es financiada la gestión de los residuos sólidos?	cobro de la prestación de los servicios.	cantones de Patate y Pelileo y además con el dinero que recaudan por la prestación del servicio	autónomos descentralizados nos financian cada año			de Patate y San Pedro de Pelileo.
	Idea central: Financiado con recursos de la municipalidad de Pelileo y Patate y recursos propios de la empresa	Idea central: Financiado con recursos de la municipalidad de Pelileo y Patate y recursos propios de la empresa	Idea central: venta de productos o materiales y el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados nos financian cada año	Idea central: Financiado con recursos de la municipalidad de Pelileo y Patate y recursos propios de la empresa	Idea central: Financiado con recursos de la municipalidad de Pelileo y Patate y recursos propios de la empresa	Idea central: Financiado con recursos de la municipalidad de Pelileo y Patate y recursos propios de la empresa
	Conclusión: La gestión de residuos sólidos se encuentra financiado en un pequeño porcentaje por la venta de productos o materiales y resto es el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados					
7.- ¿Establecen un presupuesto para la ejecución de la prestación del servicio?	Respuesta: Los presupuestos son establecidos de acuerdo al POA que tiene cada departamento en la empresa EMMAIT-EP.	Respuesta: Como tiene en conocimiento los presupuestos son la base para cumplir con las funciones establecidas, la empresa EMMAIT-EP no es la excepción; este presupuesto se establece cada año.	Respuesta: Tenemos ejecutado el presupuesto de acuerdo al POA,	Respuesta: Si, para desarrollar las actividades en cada departamento.	Respuesta: Si se establece un presupuesto de acuerdo a los POA de las coordinaciones.	Respuesta: Este presupuesto está establecido anualmente de acuerdo a los POA de cada departamento que funcionan en la empresa.
	Idea central: Presupuesto establecido de acuerdo al POA	Idea central: Presupuesto establecido para cumplir con las funciones	Idea central: Presupuesto ejecutado de acuerdo al POA	Idea central: Sirve para cumplir las funciones de la entidad	Idea central: Presupuesto establecido de acuerdo al POA	Idea central: Presupuesta se establece anualmente
	Conclusión: El presupuesto es establecido de acuerdo al POA (Plan Operativo Anual) que maneja la entidad					
8.- ¿Con qué frecuencia revisan el presupuesto?	Respuesta: Este presupuesto es como todos, se establece cada año.	Respuesta: Como ya mencioné es anual.	Respuesta: Cada año	Respuesta: Anualmente.	Respuesta: Se lo desarrolla anualmente, y se lo reforma de acuerdo a los requerimientos.	Respuesta: Anualmente.
	Idea central: El presupuesto se establece anualmente	Idea central: El presupuesto se establece anualmente	Idea central: Anualmente	Idea central: El presupuesto se establece anualmente	Idea central: El presupuesto se establece anualmente y se reforma cada vez que se requiera	Idea central: El presupuesto se establece anualmente
	Conclusión: El presupuesto es revisado anualmente					
9.- ¿Cuándo aproximadamente se gasta en mantenimiento y reparación de los vehículos utilizados para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Un aproximado de \$40.000,00 anual	Respuesta: No tengo conocimiento, pero pienso que debe estar sobre los \$45.000,00 aproximadamente.	Respuesta: Un aproximado de \$45.000,00 a \$50.000,00, ya que siempre necesitan ser reparados los vehículos de recolección	Respuesta: Tenemos un gasto en mantenimiento de un aproximado de \$50.000,00 anual	Respuesta: \$50.000,00 cada año aproximadamente	Respuesta: Desconozco este valor
	Idea central: Gasto de mantenimiento y reparación de vehículos \$40.000,00 aproximadamente	Idea central: Gasto de mantenimiento y reparación de vehículos esta sobre los \$45.000,00 aproximadamente	Idea central: Un aproximado de \$45.000,00 a \$50.000,00, cada año	Idea central: Gasto de mantenimiento y reparación de vehículos \$50.000,00 aproximadamente	Idea central: Gasto de mantenimiento y reparación de vehículos \$50.000,00 aproximadamente	Idea central: Desconoce
	Conclusión: El gasto en mantenimiento y reparación de los vehículos de la entidad se invierte un aproximado de \$40.000,00 a \$50.000,00 cada año					

10.- ¿Qué actividades realizan para controlar la eficiencia en la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: Se controla que los empleados cumplan con las rutas de recolección, y que la disposición final de la basura sea tratada de manera adecuada.	Respuesta: El control permanente de que se cumpla con la recolección de los residuos, por las rutas y en los horarios establecidos.	Respuesta: Todo el tiempo se está pendiente que los empleados cumplan su trabajo mediante recorrido por las calles y verificar que los empleados se encuentren laborando	Respuesta: Controlamos permanente al personal que cumple sus funciones en sus diferentes rutas.	Respuesta: Coordinamos las actividades de barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.	Respuesta: Mediante el cumplimiento de del cronograma mensual y semanal ya establecido para los empleados.
	Idea central: Cumplimiento de rutas, y disposición final de la basura	Idea central: Cumplir con horarios y rutas establecidas	Idea central: Verificar que los empleados cumplan con su trabajo	Idea central: Controlar que el personal cumpla sus funciones	Idea central: Cumplir con el proceso de gestión de residuos sólidos	Idea central: Verificar el cumplimiento del cronograma establecido para cada empleado
	Conclusión: Se debe verificar que los empleados cumplan sus rutas de trabajo, sus horarios, cumplan sus funciones mediante un control el cronograma establecido para cada empleado					
11.- ¿Cuentan con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, para la detección de eventos que ponen en riesgo los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: En la empresa solo se cuenta con informes de cumplimiento del trabajo de y de las actividades que se realiza en la entidad, pero no tengo conocimiento de este informe.	Respuesta: La empresa no realiza este tipo de informe.	Respuesta: No existe hasta la actualidad un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, aunque si se tiene pensado ejecutarlo.	Respuesta: La verdad que la entidad no contamos con este informe.	Respuesta: No se cuenta con este informe, solo contamos con el POA.	Respuesta: Al contar con el POA Plan Operativo Anual, se trata en lo posible de cumplir la planificación.
	Idea central: Solo cuentan con un informe de cumplimiento de trabajo	Idea central: No cuenta con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO	Idea central: No existe hasta la actualidad un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO,	Idea central: No cuenta con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO,	Idea central: Manejan el POA (Plan Operativo Anua)	Idea central: Manejan el POA (Plan Operativo Anua)
	Conclusión: La entidad no cuenta con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, que les permita detectar eventos que ponen en riesgo los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos					
12.- ¿Cuál es la disposición final de la gestión de los residuos sólidos?	Respuesta: La basura recolectada en los dos cantones son llevados al centro de gestión para ser tratada de acuerdo al tipo de basura, esta sea orgánica e inorgánica.	Respuesta: Al existir la recolección de la basura tanto orgánica como inorgánica; en el centro de gestión es tratada para realizar compost o para vender para el reciclaje.	Respuesta: Nos encargamos de la recolección, luego se da el respectivo tratamiento para que la basura orgánica se transforme el compost y la inorgánica al reciclaje	Respuesta: La basura es clasificada y se destina a sus diferentes celdas para ser tratadas de manera que la totalidad de basura no es desechada para su descomposición.	Respuesta: Al momento que los recolectores ingresan al centro de gestión se clasifica los residuos en orgánicos e inorgánico, y los residuos que realmente se consideran basura se los dispone en la celda de desechos comunes.	Respuesta: Clasificamos los residuos orgánicos y los inorgánicos, de los cuales se elabora compost, se vende los materiales reciclables; mientras que la basura que no sirve se realiza compactación y capa de cobertura a los desechos comunes.
	Idea central: Trasladar la basura al centro de gestión para su tratamiento	Idea central: Transformar la basura en compost o vender al reciclaje	Idea central: Ejecutamos un tratamiento para que la basura orgánica se transforme el compost y la inorgánica al reciclaje	Idea central: Clasificar la basura y destinar a diferentes celdas para su tratamiento	Idea central: Tratar la basura en el centro de gestión, de manera que no toda la basura sea desperdiciada	Idea central: Transformar la basura en compost, vender al reciclaje o botar en los desechos comunes
	Conclusión: Tratar la basura en el centro de gestión, de manera que no toda la basura sea desperdiciada, mediante el tratamiento de la basura orgánica para que se transforme el compost y la inorgánica al reciclaje					
13.- ¿Mediante qué planilla se realiza el cobro de la	Respuesta: Se hizo un convenio con la empresa EEASA para que la prestación de este servicio sea cobrada mediante la planilla del consumo de luz eléctrica.	Respuesta: Este servicio se cobra en la planilla de la energía eléctrica.	Respuesta: Mediante la planilla de consumo de Energía eléctrica	Respuesta: En la planilla de consumo de energía eléctrica.	Respuesta: El cobro se realiza a través de la planilla de energía eléctrica emitida por la EEASA	Respuesta: Mediante la planilla del consumo de luz a los generadores de residuos, comunes y en efectivo a los residuos peligrosos.

prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Idea central: Convenio con EEASA par cobraren las planillas de luz	Idea central: Cobro mediante la planilla de luz	Idea central: Planilla de consumo de Energía eléctrica	Idea central: Cobro mediante la planilla de luz	Idea central: Cobro mediante la planilla de luz emitida por EEASA	Idea central: Cobro mediante la planilla de luz y en efectivo los residuos peligrosos
	Conclusión: El cobro por la prestación de servicio es realizado mediante la planilla de consumo de energía eléctrica					
14.- ¿Cuál es la tarifa que actualmente se cobra por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Existe la ordenanza que manifiesta que se debe cobrar el 10% del consumo de luz por cada medidor.	Respuesta: Hasta donde sé, cobran el 10% del consumo de energía eléctrica.	Respuesta: El 10% de lo que cancele por consumo de luz	Respuesta: Se cobra el 10% del consumo de luz	Respuesta: La tarifa es el 10% de lo que se consume de luz y se cobra en cada medidor.	Respuesta: Según la ordenanza se estableció un 10% del monto por consumo de luz
	Idea central: La ordenanza expide cobrar 10% del consumo de energía eléctrica	Idea central: El 10% del consumo de energía eléctrica	Idea central: El 10% de lo que cancele por consumo de luz	Idea central: El 10% del consumo de energía eléctrica	Idea central: El 10% del consumo de energía eléctrica por cada medidor	Idea central: La ordenanza expide cobrar 10% del consumo de energía eléctrica
	Conclusión: Actualmente se cobra el 10% de lo que el usuario consume de energía eléctrica por cada medidor.					
15.- ¿Mantiene una tarifa diferenciada o una tarifa única por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: La tarifa es única	Respuesta: Es única	Respuesta: Única	Respuesta: Tarifa única	Respuesta: La tarifa es única	Respuesta: Tarifa única
	Idea central: Tarifa única	Idea central: Tarifa única	Idea central: Única	Idea central: Tarifa única	Idea central: Tarifa única	Idea central: Tarifa única
	Conclusión: Existe una tarifa única por la prestación del servicio.					
16.- ¿En que invierten el dinero recaudado por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Este dinero sirve para pagar a los empleados, para mantenimiento de vehículos, para preservar y mantener el centro de gestión.	Respuesta: Todo el dinero es invertido para la gestión de residuos sólidos.	Respuesta: Se reinvierte el todo el proceso que implica el tratamiento de los residuos sólidos	Respuesta: Todo lo recaudado es invertido en gastos de gestión de los residuos.	Respuesta: El dinero recaudado forma parte del presupuesto global de la institución, y está invertido en los gastos que son necesarios para el cumplimiento del servicio por parte de la entidad.	Respuesta: Todo lo recaudado está invertido en los gastos que se genera para el cumplimiento del servicio.
	Idea central: Pagar empleados, mantenimiento de vehículos y centro de gestión	Idea central: Invertir el dinero en gestionar los residuos sólidos	Idea central: Invertir tratamiento de los residuos sólidos	Idea central: Invertir el dinero en gestionar los residuos sólidos	Idea central: El dinero recaudado forma parte del presupuesto global	Idea central: Invertir el dinero en el cumplimiento del servicio
	Conclusión: Todo el dinero que ingresa a la entidad es invertido en todo el proceso que implica el tratamiento de los residuos sólidos, incluido pago de personal					
17.- ¿Cuáles son las metas y objetivos que tienen planteados en lo relacionado	Respuesta: La principal de las metas es brindar un servicio de calidad, que se merecen todos los ciudadanos de los cantones de Pelileo y Patate	Respuesta: Estamos enfocados en reducir los desechos sólidos con la finalidad de reducir la contaminación global, que afecta la salud de la población.	Respuesta: Ejecutar el tratamiento de los residuos sólidos de manera eficaz, y concientizar a la comunidad en reducir la contaminación que nos afecta a todos	Respuesta: Brindar un servicio veraz y eficaz, en el servicio tratamiento de los residuos en la ciudad de Pelileo y Patate.	Respuesta: Brindar un servicio de barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos de una manera eficiente.	Respuesta: El objetivo será que debemos llegar a todos los sectores de las ciudades mancomunadas, ya que actualmente se da el servicio a

al cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?						un 95% en lo urbano y 90% en lo rural.
	Idea central: Brindar servicio de calidad	Idea central: Reducir desechos sólidos, contaminación global	Idea central: Tratamiento de residuos eficaz y concientizar a la comunidad para reducir la contaminación	Idea central: Brindar servicio veraz y eficaz	Idea central: Cumplir con el tratamiento de los residuos de manera eficiente	Idea central: Prestar el servicio a la totalidad de la población en un 100%
	Conclusión: Brindar un servicio de calidad y eficaz, Cumpliendo con el tratamiento de los residuos de manera eficiente y concientizando a la comunidad para reducir la contaminación del ambiente					
18.- ¿Con cuántos vehículos cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Respuesta: Actualmente contamos con 6 carros recolectores, de los cuales funciona 5 todos los días y un carro esta si existe alguna emergencia o se daña uno de los que se usa normalmente	Respuesta: Se cuenta, me parece que con seis carros recolectores.	Respuesta: Actualmente nos abastecemos con 6 vehículos que sirven para cumplir con el servicio	Respuesta: Tenemos seis vehículos recolectores	Respuesta: En la actualidad prestamos el servicio con seis autos recolectores	Respuesta: Contamos con seis vehículos, de los cuales laboran 4 en Pelileo, uno en Patate y uno que sirve si existe alguna emergencia.
	Idea central: Existe seis recolectores, 5 en funcionamiento y uno de emergencia	Idea central: Existe seis recolectores	Idea central: Con 6 vehículos que sirven para cumplir con el servicio	Idea central: Existe seis recolectores	Idea central: Existe seis recolectores	Idea central: Existe seis recolectores, 4 laboran en el cantón Pelileo, 1 en el cantón Patate y 1 de emergencia
	Conclusión: Para lograr el cumplimiento del servicio la empresa actualmente cuenta con 6 vehículos					
19.- ¿Con cuántos empleados cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos y cuál es su sueldo?	Respuesta: Tenemos 55 empleados entre personal administrativo, operarios y guardias; de los cuales no tengo conocimiento de los sueldos de cada empleado.	Respuesta: El total de empleados me parece que son 55, en los 55 están incluidos todo el personal que labora en la empresa EMMAIT-EP, desde los barrenderos hasta el personal administrativo.	Respuesta: Actualmente como un total de 55 empleados, que laboramos para cumplir con el tratamiento de los residuos sólidos.	Respuesta: Somos 55 empleados los sueldos son: Jornaleros: \$480,00 Choferes: \$580,00 Guardia: \$580,00 Gerente: \$2.190,00 Coordinadora Administrativa Financiera: \$935,00 Técnico: \$1.102,00 Contadora: \$935,00 Operador: \$680,00	Respuesta: Laboramos un total de 55 empleados de los cuales 6 somos parte del personal administrativo y los 49 restantes son jornaleros.	Respuesta: En la actualidad laboramos 49 jornaleros y 6 personal administrativo, la verdad es que desconozco sueldos, solo conozco mi sueldo.
	Idea central: Entre personal administrativo, operarios y guardias existen 55 empleados	Idea central: Desde barrenderos hasta el personal administrativo son 55 empleados	Idea central: Actualmente como un total de 55 empleados	Idea central: Desde barrenderos hasta el personal administrativo son 55 empleados y los sueldos van desde los \$480,00 hasta los \$2.190,00	Idea central: El total de empleados son 55, de los mismos 6 forman parte del personal administrativo y los 49 restantes son jornaleros	Idea central: El total de empleados son 55, de los mismos 6 forman parte del personal administrativo y los 49 restantes son jornaleros
	Conclusión: Actualmente el personal va desde barrenderos hasta el personal administrativo sumando un total de 55 empleados y los sueldos van desde los \$480,00 hasta los \$2.190,00					

FUENTE: Elaboración propia

4.5 Verificación de la Hipótesis

Hipótesis	Instrumento de Validación
1.- La disposición final de los residuos sólidos en los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo afectan a la contaminación del medio ambiente; por ende, deterioran la salud de las personas que viven cerca de del centro de tratamiento.	Encuesta Aplicada Cuestionario 1 y 2 Preguntas: 9 y 10.1 9 y 10.2 9 y 10.3 6 y 4 6 y 5
2.- La eficiencia en la gestión integral de residuos sólidos en la empresa EMAIT-EP y G.A.D. Municipal de Tisaleo, es posible a partir del análisis de los componentes administrativo financieros a través de una Auditoría de Gestión.	Auditoría de Gestión Aplicada Instrumento: Cuestionarios de Control Interno
3.- La forma de administración mancomunada de la empresa EMAIT-EP es mejor que la administración tradicional del G.A.D. Municipal de Tisaleo con respecto a la gestión de residuos sólidos.	Auditoría de Gestión Aplicada Instrumento: Cuestionarios de Control Interno Entrevista al personal administrativo Preguntas: 3,4,5, 6,7,10,11,16,17

a) Modelo Lógico

1.- Hipótesis Nula (H_0): La disposición final de los residuos sólidos en los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo **NO afectan** al medio ambiente; por ende, deterioran la salud de las personas que viven cerca de del centro de tratamiento.

Hipótesis Alternativa (H_1): La disposición final de los residuos sólidos en los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo **afectan** al medio ambiente; por ende, deterioran la salud de las personas que viven cerca de del centro de tratamiento.

2.- Hipótesis Nula (H_0): La eficiencia en la gestión integral de residuos sólidos en la empresa EMAIT-EP y G.A.D. Municipal de Tisaleo, **NO depende** de la gestión eficiente de los componentes administrativo financieros a través de una Auditoría de Gestión.

Hipótesis Alternativa (H_1): La eficiencia en la gestión integral de residuos sólidos en la empresa EMAIT-EP y G.A.D. Municipal de Tisaleo, **depende** de la gestión eficiente de los componentes administrativo financieros a través de una Auditoría de Gestión.

3.- Hipótesis Nula (H_0): La forma de administración mancomunada de los componentes administrativos y financieros de la empresa EMAIT-EP **NO es mejor** que la administración tradicional del G.A.D. Municipal de Tisaleo con respecto a la gestión de residuos sólidos.

Hipótesis Alternativa (H_1): La forma de administración mancomunada de los componentes administrativos y financieros de la empresa EMAIT-EP **es mejor** que la administración tradicional del G.A.D. Municipal de Tisaleo con respecto a la gestión de residuos sólidos.

b) Modelo Matemático

H_0 : $O = E$

H_1 : $O \neq E$

c) Modelo Estadístico

c.1) Análisis Bivariante

Para lograr la verificación de la hipótesis se utilizó el programa SPSS versión 23, el mismo que permitió realizar una correlación entre las variables aplicada en la encuesta a los usuarios del servicio de gestión de los residuos sólidos.

Análisis Bivariado de Pelileo y Patate

Para determinar que existe un valor de Chi Cuadrado de Pearson, que sea valido es necesario determinar lo que manifiesta Avira (2000) citado por Díaz de Rada (2009:243) quien *“recomienda no considerar valores superiores al 0,05, es decir probabilidades mayores del 5% son elevadas para afirmar que existen relaciones entre variables”*; por otra parte, también es necesario considerar que *“más del 20% de las frecuencias esperadas sean < 5 o bien alguna celda tenga valores esperados < 2 , se utiliza una corrección para eliminar este sesgo conocida como la corrección de Yates para continuidad, aplicables en tablas 2×2 ”* (Canal, 2011, pág. 153)

Es así como en el primer cuestionario aplicado a los usuarios del servicio de los cantones **Pelileo** y **Patate** se analizó las variables y se determinó que existen relación entre ellas, permitiendo obtener las siguientes pruebas de Chi-Cuadrado:

TABLA 70 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y en qué le gustaría que mejore la calidad del servicio en Pelileo y Patate

		En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio				Total	
		Horarios de Recolección	Barrido de calles	Recolección	Disposición Final		
Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos	Si	Recuento	35	84	78	93	290
		Recuento esperado	32,9	77,0	86,6	93,5	290,0
		% dentro de En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio	92,1%	94,4%	78,0%	86,1%	86,6%
	No	Recuento	3	5	22	15	45
		Recuento esperado	5,1	12,0	13,4	14,5	45,0
		% dentro de En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio	7,9%	5,6%	22,0%	13,9%	13,4%
Total		Recuento	38	89	100	108	335
		Recuento esperado	38,0	89,0	100,0	108,0	335,0
		% dentro de En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 71 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y en qué le gustaría que mejore la calidad del servicio en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	12,008 ^a	3	,007
Razón de verosimilitud	12,424	3	,006
Asociación lineal por lineal	3,434	1	,064
N de casos válidos	335		

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 5,10.

FUENTE: Elaboración propia

En la Tabla 71 se puede observar que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 12,008, la razón de verosimilitud es 12,424 y la significación asintótica es de 0,007, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 5,10 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 72 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si considera que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena regular o mala en Pelileo y Patate

		Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es:			Total
		Buena	Regular	Mala	
Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos	Recuento	88	183	19	290
	Recuento esperado	91,8	175,7	22,5	290,0
	% dentro de Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es:	83,0%	90,1%	73,1%	86,6%
No	Recuento	18	20	7	45
	Recuento esperado	14,2	27,3	3,5	45,0
	% dentro de Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es:	17,0%	9,9%	26,9%	13,4%
Total	Recuento	106	203	26	335
	Recuento esperado	106,0	203,0	26,0	335,0
	% dentro de Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es:	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 73 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si considera que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena regular o mala en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	7,455 ^a	2	,024
Razón de verosimilitud	6,802	2	,033
Asociación lineal por lineal	,005	1	,944
N de casos válidos	335		

a. 1 casillas (16,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 3,49.

FUENTE: Elaboración propia

Como se observa en la Tabla 73 el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 7,455, la razón de verosimilitud es 6,802 y la significación asintótica es de 0,024, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 16,7% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 3,49 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 74 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

		Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles		Total	
		Si	No		
Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos	Si	Recuento	190	100	290
		Recuento esperado	182,7	107,3	290,0
		% dentro de	90,0%	80,6%	86,6%
		Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles			
	No	Recuento	21	24	45
		Recuento esperado	28,3	16,7	45,0
	% dentro de	10,0%	19,4%	13,4%	
	Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles				
Total		Recuento	211	124	335
		Recuento esperado	211,0	124,0	335,0
		% dentro de	100,0%	100,0%	100,0%
		Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles			

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 75 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	5,937 ^a	1	,015		
Corrección de continuidad ^b	5,156	1	,023		
Razón de verosimilitud	5,743	1	,017		
Prueba exacta de Fisher				,020	,012
Asociación lineal por lineal	5,920	1	,015		
N de casos válidos	335				

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 16,66.

b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

FUENTE: Elaboración propia

La Tabla 75 muestra que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 5,937, la razón de verosimilitud es 5,156 y la significación asintótica es de 0,015, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 16,66 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 76 Contingencia de si conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos y si cree que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate

		Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo		Total	
		Si	No		
Conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos	Si	Recuento	38	24	62
		Recuento esperado	45,0	17,0	62,0
		% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo	15,6%	26,1%	18,5%
	No	Recuento	205	68	273
		Recuento esperado	198,0	75,0	273,0
		% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo	84,4%	73,9%	81,5%
Total	Recuento	243	92	335	
	Recuento esperado	243,0	92,0	335,0	
	% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo	100,0%	100,0%	100,0%	

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 77 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos y si cree que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	4,831 ^a	1	,028		
Corrección de continuidad ^b	4,163	1	,041		
Razón de verosimilitud	4,585	1	,032		
Prueba exacta de Fisher				,040	,023
Asociación lineal por lineal	4,817	1	,028		
N de casos válidos	335				

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 17,03.

b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

FUENTE: Elaboración propia

Observando la Tabla 77 vemos que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 4,831, la razón de verosimilitud es 4,163 y la significación asintótica es de 0,028, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 17,03 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 78 Contingencia del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate

		Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire		Total	
		Si	No		
En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud	Impacto Alto	Recuento	67	39	106
		Recuento esperado	74,4	31,6	106,0
		% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire	28,5%	39,0%	31,6%
	Impacto Medio	Recuento	126	33	159
		Recuento esperado	111,5	47,5	159,0
		% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire	53,6%	33,0%	47,5%
	Impacto Bajo	Recuento	42	28	70
		Recuento esperado	49,1	20,9	70,0
		% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire	17,9%	28,0%	20,9%
Total	Recuento	235	100	335	
	Recuento esperado	235,0	100,0	335,0	
	% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire	100,0%	100,0%	100,0%	

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 79 Pruebas de Chi-cuadrado del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	12,165 ^a	2	,002
Razón de verosimilitud	12,345	2	,002
Asociación lineal por lineal	,002	1	,966
N de casos válidos	335		

a. 0 casillas (.0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 20,90.

FUENTE: Elaboración propia

Como se observa la Tabla 79 vemos que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 12,156, la razón de verosimilitud es 12,345 y la significación asintótica es de 0,002, valor que mínimamente está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables. Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 20,90 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 80 Contingencia del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

		Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles		Total	
		Si	No		
En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud	Impacto Alto	Recuento	80	26	106
		Recuento esperado	66,8	39,2	106,0
		% dentro de	37,9%	21,0%	31,6%
	Impacto Medio	Recuento	91	68	159
		Recuento esperado	100,1	58,9	159,0
		% dentro de	43,1%	54,8%	47,5%
	Impacto Bajo	Recuento	40	30	70
		Recuento esperado	44,1	25,9	70,0
		% dentro de	19,0%	24,2%	20,9%
	Total	Recuento	211	124	335
		Recuento esperado	211,0	124,0	335,0
		% dentro de	100,0%	100,0%	100,0%

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 81 Pruebas de Chi-cuadrado del nivel de afección a la salud la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	10,370 ^a	2	,006
Razón de verosimilitud	10,760	2	,005
Asociación lineal por lineal	7,457	1	,006
N de casos válidos	335		

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 25,91.

FUENTE: Elaboración propia

En la Tabla 81 se observa que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 10,370, la razón de verosimilitud es 10,760 y la significación asintótica es de 0,006, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 25,91 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 82 Contingencia de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire y está contaminando el suelo en Pelileo y Patate

		Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo		Total		
		Si	No			
Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire	Si	Recuento	155	80	235	
		Recuento esperado	170,5	64,5	235,0	
		% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo	63,8%	87,0%	70,1%	
	No	Recuento	88	12	100	
			Recuento esperado	72,5	27,5	100,0
			% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo	36,2%	13,0%	29,9%
Total	Recuento	243	92	335		
		Recuento esperado	243,0	92,0	335,0	
		% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo	100,0%	100,0%	100,0%	

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 83 Pruebas de Chi-cuadrado de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire y está contaminando el suelo en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	17,110 ^a	1	,000		
Corrección de continuidad ^b	16,021	1	,000		
Razón de verosimilitud	19,026	1	,000		
Prueba exacta de Fisher				,000	,000
Asociación lineal por lineal	17,059	1	,000		
N de casos válidos	335				

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 27,46.

b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

FUENTE: Elaboración propia

La Tabla 83 demuestra que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 13,005, la razón de verosimilitud es 13,128 y la significación asintótica es de 0,043, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 5,24 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 84 Contingencia de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo y está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate

		Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos		Total	
		Si	No		
Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo	Recuento	138	105	243	
	Recuento esperado	147,3	95,7	243,0	
	% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos	68,0%	79,5%	72,5%	
	No	Recuento	65	27	92
	Recuento esperado	55,7	36,3	92,0	
	% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos	32,0%	20,5%	27,5%	
Total	Recuento	203	132	335	
	Recuento esperado	203,0	132,0	335,0	
	% dentro de Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos	100,0%	100,0%	100,0%	

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 85 Pruebas de Chi-cuadrado de que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo y está contaminando los recursos hídricos en Pelileo y Patate

	Valor	Gl	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	5,371 ^a	1	,020		
Corrección de continuidad ^b	4,806	1	,028		
Razón de verosimilitud	5,508	1	,019		
Prueba exacta de Fisher				,024	,013
Asociación lineal por lineal	5,355	1	,021		
N de casos válidos	335				

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 36,25.

b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

FUENTE: Elaboración propia

En la Tabla 85 se puede observar que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 5,371, la razón de verosimilitud es 4,806 y la significación asintótica es de 0,020, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 36,25 el mismo que supera el mínimo que es 2.

TABLA 86 Contingencia de la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena, regular o mala y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

		Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles		Total	
		Si	No		
Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es:	Buena	Recuento	75	31	106
		Recuento esperado	66,8	39,2	106,0
		% dentro de Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	35,5%	25,0%	31,6%
	Regular	Recuento	127	76	203
		Recuento esperado	127,9	75,1	203,0
		% dentro de Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	60,2%	61,3%	60,6%
	Mala	Recuento	9	17	26
		Recuento esperado	16,4	9,6	26,0
		% dentro de Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	4,3%	13,7%	7,8%
Total	Recuento	211	124	335	
	Recuento esperado	211,0	124,0	335,0	
	% dentro de Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	100,0%	100,0%	100,0%	

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 87 Pruebas de Chi-cuadrado de la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es buena, regular o mala y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Pelileo y Patate

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	11,736 ^a	2	,003
Razón de verosimilitud	11,426	2	,003
Asociación lineal por lineal	9,233	1	,002
N de casos válidos	335		

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 9,62.

FUENTE: Elaboración propia

Al observar la Tabla 87 identificamos que el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 11,376, la razón de verosimilitud es 11,426 y la significación asintótica es de 0,003, valor que está por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 9,62 el mismo que supera el mínimo que es 2.

Análisis Bivariado de Tisaleo

Por otra parte, en el cuestionario numero 2 aplicado a los usuarios del servicio de gestión de residuos sólidos del cantón Tisaleo se analizó las variables y se determinó que existen relación entre ellas, permitiendo obtener la siguiente prueba de Chi-Cuadrado:

TABLA 88 Contingencia de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo

		Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles		Total	
		Si	No		
Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos	Si	Recuento	25	22	47
		Recuento esperado	21,5	25,5	47,0
		% dentro de Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	92,6%	68,8%	79,7%
	No	Recuento	2	10	12
		Recuento esperado	5,5	6,5	12,0
		% dentro de Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	7,4%	31,3%	20,3%
Total		Recuento	27	32	59
		Recuento esperado	27,0	32,0	59,0
		% dentro de Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	100,0%	100,0%	100,0%

FUENTE: Elaboración propia

TABLA 89 Pruebas de Chi-cuadrado de si conoce los horarios de recolección de residuos sólidos y si está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles en Tisaleo

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	5,138 ^a	1	,023		
Corrección de continuidad ^b	3,772	1	,052		
Razón de verosimilitud	5,589	1	,018		
Prueba exacta de Fisher				,028	,024
Asociación lineal por lineal	5,051	1	,025		
N de casos válidos	59				

a. 0 casillas (,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 5,49.

b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

FUENTE: Elaboración propia

Como se observa en la Tabla 89 el valor de Chi-cuadrado de Pearson es de 5,138, la razón de verosimilitud es 3,772 y la significación asintótica es de 0,023, valor que está

por debajo de 0,05 por lo que se puede evidenciar estadísticamente mediante el Chi-cuadrado que si existe relación entre las variables.

Además, observamos que el 0% de las casillas han esperado un recuento menor que 5, lo que es bueno ya que es inferior al 20%; por otro lado, el recuento mínimo esperado es de 5,49 el mismo que supera el mínimo que es 2.

c.2) Análisis de Correlaciones

El análisis de correlación permite vincular las variables utilizadas en la encuesta aplicada a los usuarios del servicio de la gestión de los residuos sólidos; por lo cual se utilizó el programa SPSS versión 23 para obtener la matriz de correlaciones de variables.

Para la ejecución de esta matriz se utilizó las preguntas aplicadas en el cuestionario 1 a los usuarios de los cantones de Pelileo y Patate, y como podemos observar en la Tabla 90 los números “1” son valores que se repiten en toda la matriz de correlaciones de Pearson, debido a que la misma funciona como un espejo.

TABLA 90 Correlaciones de Variables de Pearson

		Género	Edad	Nivel de Estudios	Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos
Género	Correlación de Pearson	1	-,032	,012	,018
	Sig. (bilateral)		,565	,831	,743
	N	335	335	335	335
Edad	Correlación de Pearson	-,032	1	-,447**	,036
	Sig. (bilateral)	,565		,000	,514
	N	335	335	335	335
Nivel de Estudios	Correlación de Pearson	,012	-,447**	1	-,022
	Sig. (bilateral)	,831	,000		,682
	N	335	335	335	335
Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos	Correlación de Pearson	,018	,036	-,022	1
	Sig. (bilateral)	,743	,514	,682	
	N	335	335	335	335

FUENTE: Elaboración propia

Luego de realizar la respectiva correlación de Pearson entre todas las variables utilizadas en la encuesta aplicada los usuarios del servicio de gestión de los residuos sólidos, en los cantones de Pelileo, Patate y Tisaleo, mediante el programa SPSS; se procede al análisis tomando en cuenta lo que manifiestan Castañeda, Cabrera, Navarro, & Vries (2010, pág. 95) mencionan:

“su rango va de -1 a +1. Es casi imposible que exista una correlación perfecta entre las variables, así que usted podrá interpretar este coeficiente en la medida que se acerca a estos valores. En general, lo más cercano al valor +1 le indica que existe una correlación positiva entre las variables y lo más cercano a valor -1 le indicara que dicha correlación es negativa”

Además, en el presente análisis se considera la escala de evaluación de los coeficientes de Pearson, presentada en la siguiente tabla:

TABLA 91 Escala de evaluación de los coeficientes de Pearson

Mayor que 0.70	correlación es muy fuerte
Entre 0,69 y 0,5	correlación es fuerte
Entre 0,49 y 0,30	correlación es moderada
Entre 0,29 y 0,10	correlación es baja
Ente 0,09 y 0,01	correlación es muy baja

FUENTE: Elaboración propia a partir de Jiménez Barrau & Gracia-Tomey (1998, pág. 183)

Al ejecutar la correlación de Pearson con las preguntas aplicada en el cuestionario 1 a los usuarios del servicio de los cantones de Pelileo y Patate, no se encuentra valores que tengan correlaciones muy fuertes, ni relaciones fuertes; es por esta razón que se identificó los valores que no se encuentran en la escala de evaluación de los coeficientes de Pearson (Tabal 91), pero sin embargo tienen correlaciones significativas, identificadas por los símbolos que se observa a continuación:

TABLA 92 Simbología de correlaciones significativas

Símbolos	Significado
(**)	correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral)
(*)	correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral)

FUENTE: Elaboración propia

Es así como se identifica las siguientes correlaciones en el cuestionario 1:

Correlaciones de los cantones de Pelileo y Patate

TABLA 93 Correlaciones de Pelileo y Patate

		Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos	Considera usted que los carros recolectores de residuos sólidos cumplen con los horarios establecidos	Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire	Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos	Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es:	Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles
Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos	Correlación de Pearson Sig. (bilateral)	,223**	,335**	,124*	,118*	,163**	,107*
		,000	,000	,023	,031	,003	,050
	N	335	335	335	335	335	335

FUENTE: Elaboración propia

En la tabla 93 se observa varias correlaciones entre las variables, las mismas que se detallan a continuación:

Con una correlación significativa de 223 se puede ver que los usuarios conocen los horarios de recolección, y por tanto con una correlación significativa de 335 aseguran que los carros recolectores de los residuos sólidos cumplen siempre con el horario, lo que permite que los desperdicios sean sacados a las calles a la hora establecida en cada sector, para evitar desperdicios regados en la calle, dando mal aspecto de los cantones y provocando la contaminación del medio ambiente; lo cual sugiere que la gestión de los residuos sólidos es buena.

Así por otro lado, con una correlación significativa de 163 si bien es cierto que la ubicación de los centros de tratamiento de los residuos sólidos es buena, sin embargo, no descartan que el lugar de disposición final de los residuos sólidos con una correlación significativa de 124 está contaminando el aire, mientras que con una correlación significativa de 118 los usuarios aseguran que los recursos hídricos también están siendo contaminados; lo que se toma como referencia para manifestar que a casusa de la contaminación de estos recursos también se ve afectada la salud de los usuarios con un impacto medio.

Finalmente, con una correlación significativa de 107 se puede apreciar que la mayoría de personas encuestadas están de acuerdo con la tarifa pagada por recibir el servicio de gestión de los residuos sólidos, ya que de no existir este servicio la contaminación

del medio ambiente fuera mayor, incrementando al mismo tiempo enfermedades que afecten a las personas que habitan en estos cantones.

Correlaciones del cantón Tisaleo

Mientras que en la correlación de variables aplicadas en el cuestionario 2 a los usuarios del servicio del cantón Tisaleo se identifica las siguientes correlaciones, considerando también la simbología de correlaciones significativas (Tabla 92):

TABLA 94 Correlaciones de Tisaleo

		Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos	Conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos	Cree usted que el manejo de la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles está contaminando el suelo	Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles
Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos	Correlación de Pearson	,327*	,181	,070	,193
	Sig. (bilateral)	,011	,171	,598	,143
	N	59	59	59	59
En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud	Correlación de Pearson	-,056	-,052	,259*	,087
	Sig. (bilateral)	,672	,693	,048	,514
	N	59	59	59	59
Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es:	Correlación de Pearson	,195	,311*	-,041	,459**
	Sig. (bilateral)	,138	,017	,759	,000
	N	59	59	59	59
Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles	Correlación de Pearson	,295*	,294*	-,034	1
	Sig. (bilateral)	,023	,024	,800	
	N	59	59	59	59

FUENTE: Elaboración propia

Con una correlación representativa de 327 los usuarios del servicio de gestión de los residuos sólidos en virtud de que conocen los horarios de recolección, afirman que los carros recolectores de basura no cumplen con los horarios establecidos, por lo que consideran que al servicio es regular por no decir mala.

En la tabla 94 se aprecia una correlación significativa de 459 la misma que relaciona la inconformidad del pago con su cumplimiento que resulta fuertemente regular al no cumplir con los horarios preestablecidos, provocando que los desperdicios se encuentren regados en las calles dando mal aspecto cantón y sobre todo afectando la salud de las personas.

Por otro lado, la mayor parte de usuarios manifiestan con una correlación significativa de 311 desconocer el lugar de disposición final de los residuos sólidos, sin embargo,

esto no es un obstáculo para que los usuarios se den cuenta que la forma en que se están gestionando estos residuos, se refleja con una correlación representativa de 259 que se está contaminado el suelo, a decir de las personas que viven cerca del lugar del centro de tratamiento consideran que el suelo ha perdido su fertilidad y al mismo tiempo se está deteriorando la salud de los usuarios en un impacto medio.

En definitiva, con una correlación de 294 el lugar de disposición final de los residuos sólidos no es el adecuado y por este motivo el servicio de gestión de los residuos sólidos debería buscar otro lugar o mejorar la disposición final en el actual centro de tratamiento.

d) Decisión

Hipótesis 1: La disposición final de los residuos sólidos en los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo afectan a la contaminación del medio ambiente; por ende, deterioran la salud de las personas que viven cerca de del centro de tratamiento.

Actualmente la gestión de los residuos sólidos está afectando la contaminación del medio ambiente, los usuarios consideran que:

El cumplimiento de la prestación del servicio de recolección de basura en los cantones de Patate y Pelileo es bueno, además los usuarios conocen los horarios de recolección, y consideran que los empleados de la empresa EMMAIT-EP si cumplen con los horarios ya establecidos; mientras que en el cantón Tisaleo los usuarios consideran que el servicio es regular, ya que del total de usuarios encuestados la mayoría conocen los horarios de recolección, pero el 50% manifiestan que siempre cumplen con los horarios de recolección y el 50% restante manifiestan que no cumplen con los horarios de recolección, por lo que se concluye que existe sectores que los empleados no cumplen con su trabajo.

Los usuarios de los cantones de Patate y Pelileo consideran que los carros recolectores cumplen con los horarios establecidos; lo que es beneficioso para mantener un ambiente limpio y agradable libre de gérmenes y a su vez evitando que exista basura tirada por cualquier lugar generando mal olor, infecciones, enfermedades que afecten

la salud de los usuarios; por otra parte los usuarios del cantón Tisaleo consideran que los carros recolectores no cumplen con los horarios establecidos; lo que está provocando la contaminación del ambiente y provoca que exista basura tirada por cualquier lugar generando mal olor, infecciones, y enfermedades.

Por otra parte, los usuarios de los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo manifiestan desconocer el medio por el cual cancelan por el servicio de recolección de basura, lo que les provoca inconformidad al no tener claro cuál es el valor que están cancelando por el servicio; y a su vez también manifiestan desconocer cuál es la disposición final de los residuos sólidos, sin embargo las pocas persona que conocen la disposición final se debe a que viven cerca del centro de tratamiento de residuos sólidos; al ser esto uno de los principales causantes de intranquilidad de los usuarios, ya que manifiestan que el manejo de los residuos sólidos está contaminando el aire, suelo y los recursos hídricos lo que provoca la afectación a su salud.

Después de realizado este análisis se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, que dice: “La disposición final de los residuos sólidos en los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo afectan al medio ambiente; por ende, deterioran la salud de las personas que viven cerca del centro de tratamiento.”

Hipótesis 2: La eficiencia en la gestión integral de residuos sólidos en la empresa EMAIT-EP y G.A.D. Municipal de Tisaleo, es posible a partir del análisis y mejora de los componentes administrativo financieros a través de una Auditoría de Gestión.

Para ejecutar una guía de auditoría de gestión en la empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo, se aplicó cuestionarios de control interno a los componentes administrativos y financieros; con la finalidad de determinar la eficiencia integral de residuos sólidos y determinar el nivel de confianza y de riesgo, con lo cual se obtuvo los siguientes resultados:

**Análisis Comparativo de la Evaluación del Control Interno entre la Empresa
EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo**

TABLA 95 Análisis Comparativo de la Evaluación del Control Interno entre la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo

Factores Evaluados	Empresa EMMAIT-EP			G.A.D. Municipal de Tisaleo		
	Ponderación	Calificación	Nivel de Confianza	Ponderación	Calificación	Nivel de Confianza
Ambiente de control	110	71	65%	110	96	87%
Evaluación de riesgos	120	66	55%	120	108	90%
Actividades de control	90	65	72%	90	80	89%
Información y comunicación	80	54	68%	80	70	88%
Supervisión y seguimiento	30	18	60%	30	28	93%
Procedimientos contables	110	105	95%	110	105	95%
Compras públicas	300	221	74%	300	246	82%
Tesorería	310	215	69%	310	248	80%
Total	1.150	815	71%	1.150	981	85%

FUENTE: Elaboración propia

La Empresa EMMAIT-EP que atiende a los cantones Patate y Pelileo al analizar los componentes muestra un nivel de confianza moderado, lo cual está representado en un porcentaje de 71%, lo que significa que los componentes administrativos y financieros de la entidad no están siendo controlados para lograr una administración adecuada; sin embargo mediante la encuesta 1 aplicada a los usuarios de los cantones de Pelileo y Patate, considera que la gestión de los residuos sólidos es efectiva; por lo que analizando estos dos aspectos se considera que la gestión integral de residuos sólidos no depende solo de la gestión eficiente de los componentes administrativo financieros.

Mientras que el G.A.D. Municipal de Cantón Tisaleo muestra un nivel de confianza alto, lo cual está representado en un porcentaje de 85%; por consiguiente un nivel de riesgo bajo; lo que significa que los componentes administrativos y financieros de la entidad están siendo controlados para lograr una administración adecuada; sin embargo mediante la encuesta 2 aplicada a los usuarios del cantón Tisaleo, muestra que la gestión de los residuos sólidos no se está cumpliendo responsablemente, ya que ocasionan contaminación ambiental y enfermedades que afectan a los usuarios; por lo que analizando estos dos aspectos se considera que la gestión integral de residuos

sólidos no dependen de la gestión eficiente de los componentes administrativo financieros.

Ejecutada la auditoría de gestión referente exclusivamente a la gestión de los componentes administrativos y financieros se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula que dice: “La eficiencia en la gestión integral de residuos sólidos en la empresa EMAIT-EP y G.A.D. Municipal de Tisaleo, no depende de la gestión eficiente de los componentes administrativo financieros a través de una Auditoría de Gestión.”

Hipótesis 3: La forma de administración mancomunada de la empresa EMAIT-EP es mejor que la administración tradicional del G.A.D. Municipal de Tisaleo con respecto a la gestión de residuos sólidos.

Para determinar si la administración mancomunada de la empresa EMMAIT-EP es mejor que la administración tradicional del G.A.D Municipal de Tisaleo, fue necesario hacer una comparación de la gestión de los componentes administrativos y financieros entre las entidades, así:

TABLA 96 Calculo del Nivel de Confianza y Riesgo entre la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo

Calculo de Nivel de Confianza y Riesgo		
Fórmula	Empresa EMMAIT-EP	G.A.D. Municipal de Tisaleo
Nivel de Confianza	CT/PT	CT/PT
CT=Calificación Total	815	981
PT=Ponderación Total	1.150	1.150
Nivel de Confianza	71%	85%
Nivel de Confianza	Moderado	Alto
Nivel de Riesgo	Moderado	Bajo

FUENTE: Elaboración propia

Al comparar el nivel de confianza y el nivel de riesgo de las dos entidades se logra visualizar que el G.A.D. Municipal de Tisaleo al llevar su administración tradicional tiene un nivel de confianza alto el mismo que está representado por el 85%, y da como

resultado un nivel de riesgo bajo; lo cual estimula para que la organización siga manteniendo la forma de gestionar sus componentes administrativos y financieros.

Por otra parte, la empresa EMMAIT-EP muestra un nivel de confianza moderado y por ende el nivel de riesgo también es moderado, lo cual permite establecer que una administración mancomunada no es una mejor opción.

Se presenta también la comparación entre las entrevistas aplicadas al personal administrativo tanto de la empresa EMMAIT-EP como del G.A.D. Municipal de Tisaleo, de las cuales se obtuvo las siguientes respuestas:

TABLA 97 Entrevistas al personal administrativo de la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo

Preguntas	Entrevista	
	Empresa EMMAIT-EP	G.A.D. Municipal de Tisaleo
¿Cree usted que es necesario revisar la tarifa del servicio por la gestión de los residuos sólidos?	Si es necesario revisar la tarifa por la prestación del servicio, ya que en la actualidad no es suficiente para cubrir con las obligaciones que se genera para ejecutar la prestación del servicio.	Es necesario revisar la tarifa que está en vigencia, debido a que no es suficiente para cumplir con la gestión de residuos sólidos ya que este servicio está siendo subsidiado en su mayoría.
¿Los empleados mantiene capacitaciones constantes que permitan su mejor desempeño?	Los empleados no reciben capacitaciones constantes, las reciben esporádicamente según sea necesario.	Los empleados si reciben capacitaciones, con conocimientos básicos acerca de las funciones que los empleados deben cumplir.
¿Verifican el cumplimiento de las actividades designadas a cada uno de los empleados?	El personal administrativo es el encargo de verificar que el resto de empleados cumplan con su trabajo, con la finalidad de evitar reclamos por parte de los usuarios del servicio.	Los empleados cuentan con una planificación de actividades diarias que deben cumplir.
¿Cómo es financiada la gestión de los residuos sólidos?	La gestión de residuos sólidos se encuentra financiado en un pequeño porcentaje por la venta de productos o materiales y resto es el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados	La gestión de residuos sólidos está financiada con el dinero que recauda por la prestación del servicio, mientras que el resto es subsidiado por el Estado
¿Establecen un presupuesto para la ejecución de la prestación del servicio?	El presupuesto es establecido de acuerdo al POA (Plan Operativo Anual) que maneja la entidad	El presupuesto para la gestión de residuos sólidos está incluido en el presupuesto general, el mismo que se establece anualmente y sirve para pagar los gastos que abarcan en el cumplimiento del servicio
¿Qué actividades realizan para controlar la eficiencia en la gestión de los residuos sólidos?	Se debe verificar que los empleados cumplan sus rutas de trabajo, sus horarios, cumplan sus funciones mediante un control el cronograma establecido para cada empleado	Para controlar la eficiencia en la gestión de residuos sólidos, se realiza control y seguimiento permanente a empleados, relleno sanitario y normativa ambiental
¿Cuentan con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, para la detección de eventos que ponen en riesgo los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos?	La entidad no cuenta con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO	Si, ya que el sistema de Control Interno bajo la metodología COSO se encamina a evaluar el cumplimiento de objetivos, el mismo que está a cargo de la unidad de gestión de riesgos.
¿En que invierten el dinero recaudado por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Todo el dinero que ingresa a la entidad es invertido en todo el proceso que implica el tratamiento de los residuos sólidos, incluido pago de personal	El dinero recauda sirve para cubrir los gastos generados en la gestión de residuos sólidos, cabe recalcar que este dinero no es suficiente por ende es necesario subsidiar estos gastos.
¿Cuáles son las metas y objetivos que tienen planteados en lo relacionado al cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?	Brindar un servicio de calidad y eficaz, Cumpliendo con el tratamiento de los residuos de manera eficiente y concientizando a la comunidad para reducir la contaminación del ambiente	La principal meta de la entidad es brindar un servicio de calidad logrando una cobertura del 100% de la población con el objetivo de satisfacer a la comunidad, manteniendo un ambiente limpio y reducir los residuos sólidos

FUENTE: Elaboración propia

Mediante la comparación de la administración de los componentes administrativos y financiero de la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo y de la gestión de los residuos sólidos se determina lo siguiente:

TABLA 98 Comparación entre la Administración y Gestión de los residuos sólidos de los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo

Cantones	Gestión de los Componentes Administrativos y Financiero	Gestión de los residuos sólidos	Sistema ideal	
Pelileo y Patate	X	✓	Gestión de los Componentes Administrativos y Financiero	✓
			Gestión de los residuos sólidos	✓
Tisaleo	✓	X	Gestión de los Componentes Administrativos y Financiero	✓
			Gestión de los residuos sólidos	✓

FUENTE: Elaboración propia

La administración mancomunada de los componentes administrativos y financieros en la gestión de residuos sólidos por parte de la Empresa EMMAIT-EP necesita mejoras, mientras que la gestión de los residuos sólidos es muy buena y permite la satisfacción de los usuarios con la prestación de este servicio, sin dejar de lado que el servicio debe seguir mejorando.

Por el otro lado, la administración tradicional de los componentes administrativos y financieros de los residuos sólidos por parte del G.A.D. Municipal de Tisaleo es buena ya que permite planear, organizar, dirigir y controlar, todos los recursos de la entidad, mientras que la gestión de los residuos sólidos no resulta la adecuada lo que provoca insatisfacción por parte de los usuarios con la prestación de este servicio.

Luego de realizada la comparación entre la Empresa EMMAIT-EP y el G.A.D. Municipal de Tisaleo se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula que dice: “La forma de administración mancomunada de los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP no es mejor que la administración tradicional del G.A.D. Municipal de Tisaleo con respecto a la gestión de residuos sólidos.” Sin embargo, la gestión de residuos sólidos en la Empresa EMMAIT-EP es mejor que el G.A.D. Municipal de Tisaleo.

Lo ideal sería combinar las buenas prácticas de la Empresa EMMAIT-EP con las buenas prácticas del G.A.D. Municipal de Tisaleo.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Al analizar los procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros del GAD Municipal de Tisaleo para la detección de falencias en la gestión de residuos sólidos determinamos que es necesario reducir los gastos en la gestión de residuos sólidos, además el presupuesto para la gestión de residuos sólidos está incluido en el presupuesto general, el mismo que se establece anualmente y sirve para pagar todos los gastos que abarcan en el cumplimiento del servicio.

Es necesario señalar que actualmente no se logra cubrir los gastos generados en la gestión de residuos sólidos, no es suficiente la tarifa que actualmente es el 15% de lo que el usuario consume de energía eléctrica. Actualmente los gastos de gestión de residuos sólidos son mayores, lo que provoca que la mayoría de gastos sean cubiertos mediante subsidios del estado.

Por otro lado, a pesar de que la tarifa es revisada anualmente no existen cambios desde el año 2011, sin embargo, los usuarios no están de acuerdo con la tarifa que cancelan, provocando una confusión ya que desconocen cuál es el medio por el cual cancelan su servicio.

- Mediante la verificación de los procesos de control y seguimiento a los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP para la detección de falencias en la gestión de residuos sólidos, una de los acontecimientos que actualmente nos les permite cumplir totalmente con la prestación del servicio es que no es suficiente la tarifa que actualmente recaudan, ya que los gastos que este servicio generan son altos.

Otra de las falencias que se considera es que la entidad actualmente no cuenta con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, que les permita detectar factores que pongan en riesgo los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos, por lo que no tienen establecido claramente cuáles son los riesgos que pueden afectar el funcionamiento de la entidad.

- Al lograr hacer una comparación de los componentes administrativos y financieros entre la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo se establece que la forma de administración tradicional del GAD Municipal de Tisaleo es mejor, ya que se estableció un nivel de confianza alto, dando como resultado un nivel de confianza bajo, lo que resulta bueno para que la empresa se mantenga en esta forma de administración. Por otro lado, con la administración mancomunada de la empresa EMMAIT-EP, se obtuvo un nivel de confianza moderado, lo que se traduce a que la empresa también tiene un nivel de riesgo moderado. Siendo esto el resultado de que el G.A.D Municipal de Tisaleo tiene 31 años de trayectoria lo cual le ha permitido adquirir experiencia sin existir inconvenientes en su administración; pasando lo contrario con la empresa EMMAIT-EP que al ser una empresa que tiene 7 años de experiencia es necesario que exista mayor capacitación en la administración. Además, se comprobó que la empresa EMMAIT-EP no cuenta con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO que les permita la detección de eventos que ponen en riesgo los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos, pasando lo contrario con el GAD Municipal de Tisaleo que si tiene un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO se está encaminado a evaluar el cumplimiento de objetivos, el mismo que está a cargo de la unidad de gestión de riesgos. Otras de las diferencias encontradas es que los empleados de la empresa EMMAIT-EP no mantiene capacitaciones constantes que facilite el cumplimiento de su trabajo, por otro lado, los empleados del GAD Municipal de Tisaleo si reciben capacitaciones contantes, con conocimientos básicos acerca de las funciones que los empleados deben cumplir.
- La principal meta del GAD Municipal de Tisaleo estén acorde a las necesidades que presenta la sociedad, ya que se enfoca en brindar un servicio de calidad logrando una cobertura del 100% de la población con el objetivo de satisfacer a la comunidad, manteniendo un ambiente limpio y reduciendo la generación de residuos sólidos. Lo que luego de realizar la respectiva investigación podemos determinar que el 76.27% de la población encuestada consideran que el cumplimiento es regular.

Y esto es el resultado de que los usuarios consideran que los carros recolectores solo a veces cumplen con los horarios de recolección, les gustaría que mejore en el servicio de barrido de calles, consideran que la disposición final genera contaminación del medio ambiente y al mismo tiempo afectan la salud de las personas que viven cerca del relleno sanitario por lo que califica como regular al lugar de disposición final de los desechos, además el 93.22% de los encuestados no tienen conocimiento de cuál es la disposición final de los residuos sólidos.

- Mediante la verificación de las metas y objetivos de la empresa EMMAIT-EP se establecen que las mismas están acorde a las necesidades que presenta la sociedad, ya que la mayoría de usuarios encuestados consideran que el cumplimiento del servicio es bueno, basados en que los carros recolectores si cumplen con los horarios de recolección.

Por otro lado, consideran que su salud se ve afectada mínimamente por la contaminación ambiental, debido a que existe contaminación tanto de la el aire como del suelo por causa de que todavía existen personas que no se educan y botan los desperdicios en lugares prohibidos.

Entre los principales objetivos que se enfoca le entidad es brindar un servicio de calidad y eficaz, cumpliendo con el tratamiento de los residuos de manera eficiente y concientizando a la comunidad para reducir la contaminación del ambiente.

Además, la entidad puede continuar cumplimiento satisfactoriamente con sus metas y objetivos ya que los usuarios están de acuerdo con la tarifa que cancelan, pero sin embargo existe contrariedad ya que desconocen cuál es el medio por el cual cancelan su servicio.

5.2 Recomendaciones

- Es necesario que las autoridades del G.A.D. Municipal del Cantón Tisaleo empiecen a educar a la población mediante charlas o conferencias que les permita concientizar a las personas para que eviten generar muchos desperdicios a través del reciclaje, con la finalidad de evitar la contaminación del ambiente y por otro lado recortar los gastos generados en la gestión de residuos sólidos. Al alcanzar la reducción de gastos en la prestación de este servicio, se evitará que la entidad incremente el valor de los impuestos, así como, que el presupuesto general anual que emite el Estado al ser una entidad pública, sea solvente para cubrir con todos los servicios que la entidad presta.

Por otro lado, se recomienda que la tarifa que actualmente está en vigencia sea revisada por el personal encargado, debido a que esta tarifa lleva seis años sin realizarse ningún cambio, ya que al ser analizada se establecerá cambios que favorezca tanto a la entidad como a los usuarios.

Es importante que las autoridades de la entidad den a conocer a los usuarios mediante un comunicado, cual es la tarifa que cancelan por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos y al mismo tiempo cual es el medio por el cual cancelan el servicio, ya que la totalidad de usuarios desconocen de esta tarifa.

- Se recomienda que el personal administrativo de la empresa EMMAIT-EP, analice la tarifa que actualmente cobra por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos ya que no es suficiente para cubrir con los gastos que este servicio demanda. Por lo que se debe incrementar la tarifa por la prestación del servicio, con la finalidad de que la empresa continúe prestando el servicio y no exista déficit, provocado por que exista mayores gastos que ingresos.
- Al analizar los componentes administrativos y financieros del G.A.D. Municipal de Cantón Tisaleo mediante cuestionarios de control interno refleja un nivel de confianza alto, por lo cual es recomendable mantenerse con el cumplimiento de los componentes

analizados, con la finalidad de continuar cumpliendo con las metas y objetivos en su totalidad.

También es recomendable mantener las capacitaciones al personal de la entidad que les permita ejecutar su trabajo a cabalidad; por otro lado, también se recomienda continuar realizando un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, ya que el mismo está encaminado a evaluar el cumplimiento de objetivos.

- Luego de analizar los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP mediante cuestionarios de control interno se observó un nivel de confianza moderado, el mismo que no es favorable para la entidad ya que no permite el cumplimiento de metas y objetivos. Por lo es recomendable analizar cada cuestionario de control interno aplicado a la entidad y cumplir o mejorar en las actividades que actualmente no están cumpliendo.

Por otro lado, se recomienda empezar a ejecutar un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, ya que mediante el mismo permitirá detectar sucesos que ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos ya establecidos por la entidad.

Además, se recomienda realizar capacitaciones constantes al personal, ya que permitirá que los empleados cumplan a cabalidad con su trabajo y faciliten el cumplimiento del servicio y por ende de las metas y objetivos de la entidad.

- Para brindar un servicio de calidad logrando una cobertura del 100%, siendo su principal objetivo en la prestación del servicio de gestión de los residuos sólidos; es recomendable analizar si los carros recolectores cubren e total de las rutas ya establecidas y a su vez determinar si existen rutas que no reciban este servicio, también es recomendable dar a conocer a los usuarios los horarios de recolección y que los empleados cumplan con los mismos.

Por otra parte, los usuarios ven necesarios que la entidad mejore el servicio de barrido de calles, para lo cual se sugiere que el personal encargado de la administración de los residuos sólidos reajuste las actividades que deben cumplir y se enfoquen en optimizar el tiempo para cumplir con la limpieza de las calles; a su vez capacitar a los usuarios para que eviten arrojar los desperdicios que generen contaminación y al mismo tiempo afecte su salud.

- Para continuar cumpliendo con las metas y objetivos establecidos por la entidad se recomienda que los empleados continúen cumpliendo con los horarios de recolección, y manteniendo la cordialidad con los usuarios; ya que esto permitirá que el cumplimiento del servicio sea bueno.

Al tener conocimiento de que existe poco espacio en centro de tratamiento donde actualmente se gestionan los residuos sólidos, es recomendable que ya se realice estudios para determinar un nuevo lugar que sea alejado de la población para que continúe prestando el servicio, con la finalidad de que no se vea afectada la salud de las personas y por ende el medio ambiente.

Se recomienda continuar brindando capacitaciones a toda la población de los cantones de Pelileo y Patate, con el objetivo de concientizarlos en la reducción de la contaminación ambiental y al mismo tiempo continuar cumpliendo con sus objetivos de manera eficaz.

Es necesario que las autoridades de la entidad den a conocer a los usuarios mediante un comunicado, cual es la tarifa que cancelan por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos y al mismo tiempo cual es el medio por el cual cancelan el servicio, ya que la totalidad de usuarios desconocen de esta tarifa.

- Se sugiere que las autoridades del G.A.D. Municipal del Cantón Tisaleo y de la empresa EMMAIT-EP, acojan y revisen las recomendaciones indicadas, ya que están enfocadas a lograr el cumplimiento eficiente de las metas y objetivos, establecidos por estas entidades.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos informativos

6.1.1 Tema

Guía para una Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos de la empresa EMMAIT-EP y GAD Municipal de Tisaleo.

6.1.2 Entidades

- Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Patate-Pelileo EMMAIT-EP
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo

6.1.3 Beneficiarios

- Personal administrativo
- Empleados
- Usuarios

6.1.4 Ubicación

Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Patate-Pelileo EMMAIT-EP

Provincia: Tungurahua

Cantón: Pelileo

Dirección: Calle Quis Quis y Ricaute

Teléfono: 032871216 – 032870811

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo

Provincia: Tungurahua

Cantón: Tisaleo

Dirección: Av. 17 de Noviembre y Cacique Tisaleo frente al parque central

Teléfono: 032751200 - 032751391 - 032751051

6.1.5 Equipo Multidisciplinario

Supervisor: Maribel Paredes

Auditor Operativo: Valeria Carolina Beltrán Chasi

6.1.6 Tiempo estimado de la ejecución

6 meses

6.2 Antecedentes de la Propuesta

Al concluir la investigación del problema que tienen tanto los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo, se pretende aplicar una auditoría de gestión en las entidades.

Las empresas consideran oportuno que se realice una Auditoría de Gestión con el objetivo de verificar que los componentes administrativos y financieros son manejados de manera adecuada y oportuna que permita una tome decisiones pertinentes en cualquier momento.

Casamen (2012, pág. 86) en su tesis “Auditoría de Gestión Aplicada a los Procesos Administrativos y Financieros del Departamento de Crédito y Cobranza de la CCJC – DGAC” concluye que:

“La Auditoría de Gestión servirá como un examen objetivo, sistemático y profesional, efectuado para obtener evidencias, con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño organizacional, orientada a mejorar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y la ejecución de los procesos, para facilitar la toma de decisiones por parte de la Gerencia y alcanzar los objetivos planteados.”

En el trabajo de investigación de Delgado & Alvarado (2012, pág. 5) con el tema “Auditoría de Gestión Como Herramienta Para Evaluar los Procesos Administrativos, Financieros y Operativos de la Empresa FARGEN S.A.”, propone que:

“La finalidad de la auditoría de gestión es determinar cómo es el funcionamiento, la documentación que tienen y las que deben requerir para mejorar el manejo de su establecimiento, la manera que tienen que llevar todos los papeles de adquisición del producto, el inventario, producto en perchas o vitrinas, entre otros aspectos que se debe cambiar para contar con una empresa adecuadamente organizada.”

6.3 Justificación

Tanto para la empresa EMMAIT-EP como para el GAD Municipal de Tisaleo es necesario la aplicación de una Auditoría de Gestión a los componentes administrativos y financieros ya que son la base principal para que las entidades cumplan con sus objetivos y por tanto presten un adecuado servicio a la comunidad.

Según (Eugenio, 2013, pág. 132) menciona que:

“La Auditoría de Gestión servirá de guía para otras empresas privadas y empresas públicas, donde cada día puede advertirse la necesidad de instaurar unidades especializadas de este tipo en las empresas que no cuenta con el tipo de evaluación del desempeño siendo su principal labor maximizar la eficacia de las actividades internas de la empresa. Es en este proceso donde la aplicación de auditoría de Gestión aplicada en empresas de cierta magnitud se constituye en auxiliar fundamental de la dirección empresarial, ya que la constitución de los objetivos implica la existencia de un sistema de control dirigido a corregir las desviaciones e identificar causas, con relación a las metas preestablecidas.”

Además, (Salazar J. P., 2016, pág. 86) manifiesta que: *“La función de control se integra dentro de la filosofía de la auditoría como instrumento básico y tiene como objetivo, mostrar los fallos y errores para rectificarlos y evitar su reincidencia.”*

Al realizar una Auditoría de Gestión permitirá que las entidades controlen de forma oportuna los componentes administrativos y financieros, con la finalidad de ayudar al personal administrativo a manejar los recursos de la entidad y emplearlos de acuerdo a las necesidades que surjan para una adecuada prestación del servicio.

Para Casamen (2012, págs. 86-87), uno de los motivos principales por el cual una empresa decide emprender una Auditoría de Gestión es:

“El cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma, además como elemento de autocontrol que permita un diagnóstico certero y oportuno de la entidad en su conjunto. Es por medio de la aplicación de esta Auditoría que se puede realizar un examen objetivo, sistemático y profesional, a fin de proporcionar una evaluación sobre los niveles de eficiencia y eficacia de la organización, evaluando sus procesos con la utilización de indicadores de gestión y con la finalidad de emitir recomendaciones que sirvan de base a la administración en la mejora continua de sus operaciones para la satisfacción de todos quienes componen la organización. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, lo apropiado de la estructura organizativa, la observancia de las políticas y procedimientos, la exactitud y confiabilidad de los controles, los métodos

protectores adecuados, las causas de variaciones, la adecuada utilización del personal y equipo y los sistemas de funcionamiento.”

6.4 Objetivos

6.4.1 Objetivo General

- Realizar una Auditoría de Gestión que permita la detección de falencias en los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Identificar riesgos y prevenir errores para proporcionar una mejora continua a las entidades.
- Evaluar objetivamente las actividades que abarcan los componentes administrativos y financieros dentro de las entidades.
- Constatar si los empleados utilizan adecuadamente los recursos asignados para lograr el cumplimiento de metas y objetivos.
- Proporcionar un informe con mejoras en los componentes administrativos y financieros para lograr un posible desarrollo y crecimiento de las entidades.

6.5 Análisis de Factibilidad

Tecnología

Tanto la empresa EMMAIT-EP como el GAD Municipal de Tisaleo cuentan con la tecnología necesaria que será útil para el desarrollo de la propuesta; estos equipos tecnológicos engloban artículos tales como: muebles y enseres, suministros de oficina, equipos de cómputo, etc.; los mismos que sirven para el manejo adecuado de la información tanto administrativa como financiera.

Factibilidad económica

La empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo deberán financiar una cantidad de dinero necesaria para la ejecución de una auditoría de gestión, esta inversión les servirá para la detección de errores tanto en los componentes

administrativos como en los componentes financieros que manejan cada una de las entidades, que a mediano plazo las entidades verán resultados positivos al lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Factibilidad comercial

La empresa EMMAIT-EP es una entidad enfocada a la prestación del servicio de la gestión de los residuos sólidos, mientras que el GAD Municipal de Tisaleo entre todos los servicios que esta oferta también se encuentra incluido la gestión de los residuos sólidos; las dos entidades están encaminadas a trabajar por el bien de la comunidad.

Por la prestación de este servicio las entidades cobran un costo mínimo, estos recursos son invertidos en cada una de las áreas que intervienen en el cumplimiento del manejo de la gestión de residuos sólidos.

6.6 Fundamentación teórica

Para el desarrollo de la guía de auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros, se consideró conceptos de diferentes autores en temas como:

- Auditoría de gestión
- Componentes administrativos
- Componentes financieros

6.6.1 Auditoría de Gestión

Concepto

Para los autores Duran, Perez, & Juve, (1996, pág. 2) conceptualizan a la auditoría de gestión como:

“La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas.”

Mientras que para la Revista Gerencie en su artículo Auditoría de Gestión Empresarial (2017, págs. 7-8) la auditoría de gestión examina:

“En forma detallada cada aspecto operativo de la compañía, por lo que en la determinación del alcance se debe considerar: logro de los objetivos de institucionales, estructura organizativa, participación individual de cada empleado, verificación del cumplimiento de la normatividad general y específica, evaluación de la eficiencia y economía, medición del grado de confiabilidad de la información financiera y atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos.

Este tipo de auditoría tiene un enfoque integral por tanto es considerada como una auditoría de economía y eficiencia.

La gestión comprende todas las actividades de una empresa que implica establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de una estrategia operativa que garantice la supervivencia y crecimiento de la misma.

El control que es el conjunto de mecanismos para lograr objetivos determinados es muy importante.

El control de la gestión está dado por la eficacia, economía y eficiencia.

La eficacia mide el cumplimiento de los objetivos, esta evaluación permite saber si los programas deben continuarse o no.

La economía mide las condiciones en que una determinada empresa adquiere los recursos humanos, financieros y materiales.

La eficiencia es la capacidad de alcanzar un objetivo que nos permite conocer el rendimiento del servicio prestado y la comparación de dicho rendimiento como norma establecida.”

Objetivos

Entre los principales objetivos que resalta García en su libro Auditoría de Gestión

Conceptos y Métodos, son:

“Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.

Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.

Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.

Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados.” (2008, pág. 15)

Fases de la Auditoría de Gestión

En el Manual de Auditoría de Gestión (2001, págs. 129-152) expone a la fase I de conocimiento preliminar de este modo:

“FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR. -

Objetivos

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 a un costo y tiempo razonables.

Actividades

Las tareas típicas son:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:

a) La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.

b) La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interesa: Que y como produce; proceso modalidad y puntos de comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción: proveedores y clientes; el contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.

c) La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

d) De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

4. Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas. 5. *Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.*

Productos

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo*
- Documentación e información útil para la planificación*
- Objetivos y estrategia general de la auditoría”*

Por otra parte, esta es la fase en donde se establece una relación entre el auditor y la empresa que será auditada, con la finalidad de determinar objetivos y elementos tanto materiales como financieros que serán utilizados en la aplicación de una auditoría de gestión. En el blogauditoría (2009) menciona que existen dos elementos principales para ejecutar esta fase; es así como se define a continuación:

“1) Conocimiento y Comprensión de la Entidad a auditar.

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma

objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

a) Visitas al lugar

b) Entrevistas y encuestas

c) Análisis comparativos de Estados Financieros

d) Análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)

e) Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado

f) Árbol de Objetivos. - Desdoblamiento de Complejidad.

g) Árbol de Problemas

h) Etc.

2) Objetivos y Alcance de la auditoría.

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.”

La siguiente fase es la planificación, mediante esta fase el auditor establece cual es el proceso que seguirá para cumplir con los objetivos establecidos en la fase anterior, es así como lo determina en el Manual de Auditoría de Gestión:

“FASE II.- PLANIFICACIÓN

Objetivos

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Productos:

- *Memorando de Planificación*
- *Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad)*” (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 153-183)

La tercera fase de la Auditoría de Gestión es la ejecución, en donde el auditor desarrolla el proceso establecido en la fase anterior, es así como para Jara en su artículo de Auditoría de Gestión, menciona lo siguiente:

“Está focalizado, básicamente, en la obtención de evidencias suficientes, competentes y pertinentes sobre los asuntos más importantes aprobados en el Plan de Auditoría.

Una de las actividades más importantes de la fase de ejecución, es el desarrollo de hallazgos. El término hallazgo en auditoría tiene un sentido de recopilación y síntesis de información específica sobre una actividad u operación, que ha sido analizada y evaluada y, que se considera de interés para los funcionarios a cargo de la entidad examinada.” (2011, págs. 18-21)

Además, es necesario considerar los puntos que son fundamentales para la ejecución de una Auditoría de Gestión, según Jara (2011, pág. 22)

“Puntos a tomar en cuenta:

- *Aspectos generales*
- *Programas de la auditoría*
- *Procedimientos y técnicas de auditoría*
- *Evidencias de auditoría y métodos de obtención de información*
- *Evaluación de la efectividad de los programas.*
- *Evaluación de la eficacia y economía de los programas*
- *Evaluación del control interno gerencial.*
- *Papeles de trabajo*
- *Desarrollo de hallazgos de auditoría.*
- *Comunicación de hallazgos de auditoría.*
- *Terminación de la fase de ejecución.”*

La cuarta fase es la comunicación de resultados, estos son los resultados obtenidos luego de ejecutar la Auditoría de Gestión, los mismos que son emitidas mediante un informe detallando tanto los hallazgos negativos como los positivos, con sus respectivas conclusiones que servirán para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad; es así como lo define la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión (2001, págs. 215-239)

***“FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. -
Objetivos***

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como

se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Actividades

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario. En esta tarea debe considerarse lo siguiente:

2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionado con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero, por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes*
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría”*

Finalmente tenemos la fase de seguimiento, en esta fase se ejecuta luego de haber extendido las respectivas conclusiones en el informe final de auditoría y sirve para verificar si las conclusiones emitidas por el auditor fueron acogidas y ejecutadas para mejorar el servicio que presta la entidad y lograr el cumplimiento de metas y objetivos; por lo que Duran, Perez, & Juve en su artículo “La Auditoría de Gestión” (1996, pág. 9) definen al seguimiento como la detección de *“los aciertos y errores del programa de actuación implantado, con el objetivo de superar los problemas, errores o puntos débiles detectados, buscando entonces medidas correctoras e incorporándolas a futuros trabajos.”*

También en el Manual de Auditoría emitida por la Contraloría General del Estado (2001, págs. 240-250), considera las siguientes actividades que se deben ejecutar durante la fase de seguimiento:

“Actividades

Los Auditores efectuarán el seguimiento en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, con el siguiente propósito:

a) *Para comprobar hasta que punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría.*

b) *De acuerdo al grado de deterioro de las 3 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría.*

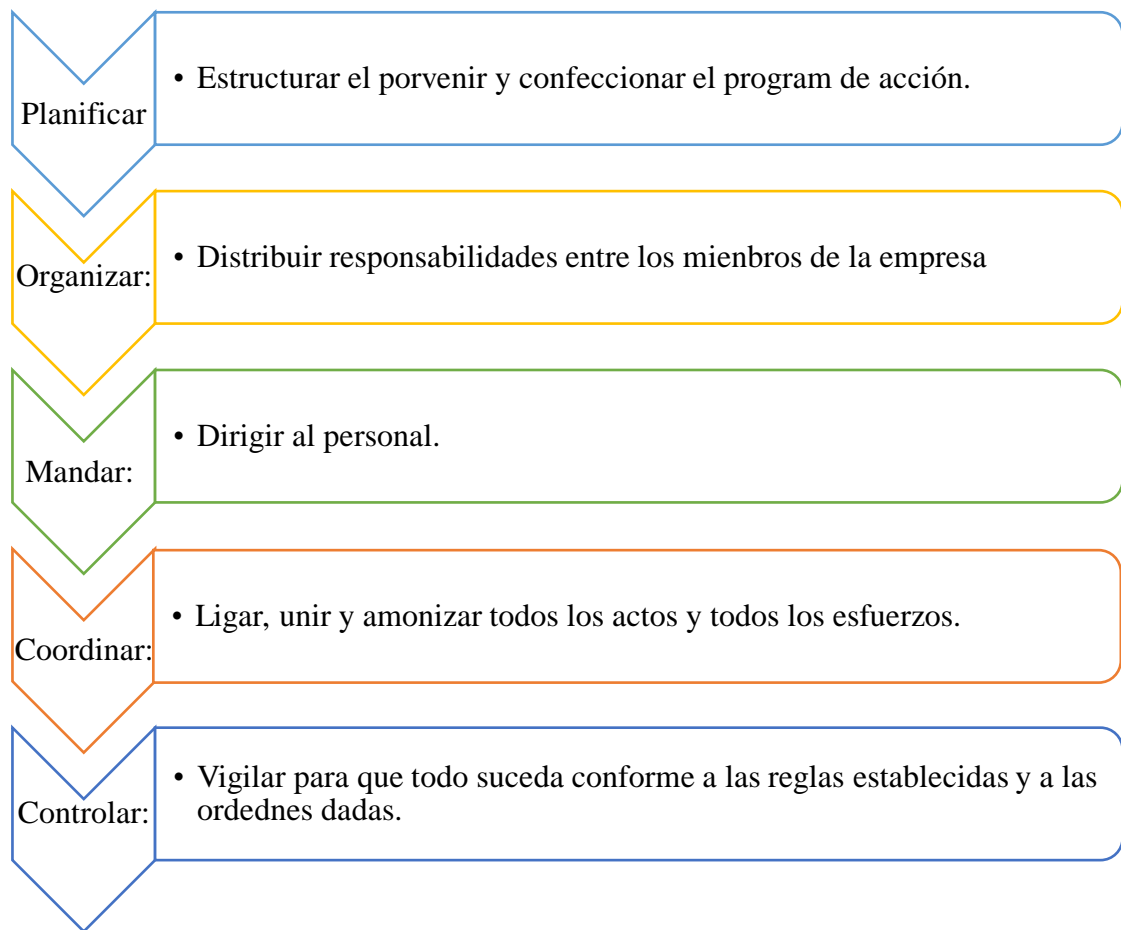
c) *Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.*

Productos

- *Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.*
- *Comunicación de la determinación de responsabilidades*
- *Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento.”*

6.6.2 Componentes Administrativos

Los componentes administrativos que forman parte de una entidad están englobados en un proceso, este proceso son pasos que se deben cumplir con el objetivo de tomar decisiones adecuadas que permitan el cumplimiento tanto de metas como de objetivos. Henry Fayol conceptualiza el proceso administrativo partiendo desde la previsión, organización, dirección, coordinación y termina en el control; así como vemos en la siguiente gráfica:



FUENTE: Elaboración propia a partir de Henri Fayol en su libro Administración Industrial y General (1987, pág. 10)

Es necesario considerar que los componentes administrativos deben cumplir con principios, que no necesariamente son imprescindibles, ya que son flexibles para adaptarse dependiendo las necesidades; pero son útiles debido a que permiten un cumplimiento adecuado de cada función que desarrollan los diferentes sectores de las entidades; para lo cual Henri Fayol en su libro Administración Industrial y General pone a consideración los siguientes principios:

1. *“División de trabajo: la distribución de tareas debe realizarse entre grupos e individuos, para garantizar el esfuerzo y la atención sean enfocados en partes especiales de la actividad; Fayol propuso la especialización del trabajo como la mejor manera de aprovechar los recursos humanos de la organización.*
2. *Autoridad y responsabilidad: la autoridad para Fayol, se define como “el derecho de dar órdenes y el poder para conseguir su fiel obediencia”; la responsabilidad entraña ser confiable, lo cual, por naturaleza está asociado con la autoridad.*

3. *Disciplina: este precepto implica la necesidad de que los trabajadores realicen un esfuerzo común, en forma ordenada; sin embargo, se deben aplicar sanciones, con un buen criterio, para alentar el esfuerzo común.*
4. *Unidad de mando: los trabajadores de las organizaciones deben recibir órdenes de un solo “administrador”, para así evitar conflictos y malos entendidos.*
5. *Unidad de dirección: de acuerdo con esta regla, toda la organización se debe mover en dirección de un objetivo común: en una dirección única.*
6. *Subordinación del interés individual al interés general: este principio sostiene que los intereses de una persona (o grupo) no deben prevalecer sobre las metas de la organización en su conjunto.*
7. *Remuneración del personal: el pago debe ser justo –no explotador– y recompensar el buen desempeño, se debe recurrir a diversas formas de pagos, por ejemplo: por tiempo trabajo razón de la producción etc. También es necesario otorgar recompensas no financieras.*
8. *Centralización: según la definición de Fayol, la centralización significa “reducir la importancia del papel del subordinado mientras que la descentralización implica aumentarla; los grados de centralización/descentralización adoptados dependen de cada organización en la que el “administrador” trabaje.*
9. *Cadena escalar: esta característica definida por Fayol como línea de autoridad, quería decir que cierta cantidad de autoridad debe corresponder a cada posición jerárquica, pero también que los estratos más bajos de administradores siempre deben mantener informados a los niveles superiores de sus actividades laborales.*
10. *Orden: para aumentar la eficiencia y la coordinación todos los materiales y personas relacionadas con un tipo específico de trabajo deben ser designados en la misma ubicación general dentro de la empresa; un lugar para que cada quien esté en su lugar.*
11. *Equidad: este principio que Fayol diferenciaba de la justicia, constituía la ejecución de las convenciones establecidas; sin embargo, las convenciones no pueden prever todo, por lo cual deben ser interpretadas y sus insuficiencias complementadas; todos los empleados deben ser tratados de la forma más “igualitaria” posible.*
12. *Estabilidad del personal en sus cargos: la retención de los trabajadores más productivos debe ser prioritaria para la administración; la contratación de nuevos empleados normalmente lleva asociados los costos del reclutamiento y la selección, así como los defectos propios del proceso.*
13. *Iniciativa: los administradores deben estimular la iniciativa del trabajador, la cual se define como “una actividad nueva o adicional emprendida por voluntad propia”.*
14. *Espíritu de Equipo: de acuerdo con este precepto, los administradores deben propiciar la armonía y la buena voluntad general de los empleados, pues ambos son poderosas fuerzas de la organización.”*
(1987, págs. 24-46)

6.6.3 Componentes Financieros

Para que una entidad pueda empezar a funcionar es fundamental la intervención de capital financiero; no rigurosamente es necesario el dinero en efectivo, a su vez se puede utilizar otros comedios como: pagares, letras de cambio, cheques, tarjetas de crédito entre otros; así lo manifiesta Eva Baena en su artículo “Los componentes de la Empresa”, el cual menciona que:

“Capital financiero. La empresa necesita el dinero desde su nacimiento para comprar el capital físico que utilizará, y posteriormente recibirá ingresos de las ventas, deberá pagar a los trabajadores, a los proveedores de materias primas, etc. Este capital financiero no tiene por qué ser dinero en efectivo; es más, cada vez se usa menos esta modalidad, y se utilizan medios de pago como las transferencias bancarias, cheques, pagarés, letras de cambio, tarjetas de crédito, etc. Además de a los recursos propios, las empresas también suelen acudir a la financiación ajena (dinero que le prestan las entidades financieras).” (2010, pág. 5)

6.6 Metodología

Para el desarrollo de la presente propuesta será útil un enfoque cuantitativos y cualitativos; cuantitativo debido que se trabajó con información financiera y cifras resultantes de las encuestas planteadas y un enfoque cualitativo por el motivo que se acudió a entrevistas al personal administrativo de las entidades en cuestión, para adquirir información relacionada al problema propuesto.

En el presente trabajo se utilizó una modalidad de investigación de campo, ya que los datos fueron recolectados directamente dentro de las entidades en cuestión, por lo que esta información es confiable y no existió manipulación de variables por parte del investigador.

Además, debemos recalcar que se aplicó una investigación bibliográfica, ya que permitió ampliar teorías, conceptos, etc.; que permiten implantar una posible solución a la problemática en cuestión.

Por otro lado, el nivel de investigación aplicada en el presente trabajo es de tipo descriptiva, ya que aporta con la descripción de situaciones o acontecimientos que sirven para la comprobación de la hipótesis establecida en la presente investigación.

6.7 Modelo Operativo

El modelo operativo de una auditoría de gestión esta direccionada a mejorar el desempeño de la organización, mediante la evaluación y medición tanto del nivel económico y ético, así como la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de metas, objetivos y políticas establecidos por la entidad.

La finalidad de establecer una guía de auditoria de gestión es con el objetivo de evaluar si los recursos económicos, financieros, etc.; con que cuentan las entidades están siendo administradas efectivamente para lograr el cumplimiento de metas y objetivos.

6.7.1 Consideraciones Previas

Será necesario primero verificar que tanto la empresa EMMAIT-EP como el GAD Municipal de Tisaleo cuente con políticas y objetivos establecidos.

Las entidades en cuestión deben estar legalmente constituidas, y contar con estados financieros que permitan evaluar la situación económica y financiera que se encuentran atravesando actualmente y hacer una comparación con estados financieros pasados; la finalidad es proporcionar información útil que permita identificar si las entidades están alcanzando las metas establecidas.

Al ser estas entidades públicas se deben sujetar a leyes y políticas establecidas; para lo cual en la “Constitución de la República el Ecuador, Título X “De los Organismos de Control”, Capítulo 1 “De la Contraloría General del Estado” manifiesta que:

“Art. 211.- La Contraloría General del Estado es el organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Contralor General del Estado, quien desempeñará sus funciones durante cuatro años.

Tendrá atribuciones para controlar ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. Realizará auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores, y se pronunciará sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales. Su acción se extenderá a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan.

La Contraloría dictará regulaciones de carácter general para el cumplimiento de sus funciones. Dará obligatoriamente asesoría, cuando se le solicite, en las materias de su competencia.” (2008)

Por otro lado, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su Título VIII “Del Control y Auditoría” alude que:

“La empresa pública contará con una unidad de Auditoría interna de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, encargada de realizar el control previo y concurrente.

La Auditoría externa o interna, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.”

6.7.2 Propuesta

La presente propuesta tiene el objetivo de lograr el cumplimiento de metas y objetivos de la empresa EMMAIT-EP y el GAD Municipal de Tisaleo, enfocados en lograr una mejora en la gestión de residuos sólidos para satisfacer una de las necesidades de la población que se ven beneficiados con la prestación de este servicio.

Cabe recalcar que, para realizar esta guía de auditoría de gestión, la investigación está basada en la tesis de Perez (2014) y en la tesis de Rosero (2014), recopilando datos que serán útiles para el desarrollo de la presente guía de auditoría de gestión.

“Guía para una Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos de la empresa EMMAIT-EP y GAD Municipal de Tisaleo.”

Guía para una Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos de la empresa EMMAIT-EP



Elaborado por: Valeria Beltrán



Introducción

La presente Guía de Auditoría de Gestión de los componentes administrativos y financieros de la Empresa EMMAIT-EP, está efectuado con el objetivo de cerciorarse si la empresa logro cumplir con sus metas y objetivos planteados, mediante el empleo de sus recursos tanto humanos como financieros de modo acertado.

Al realizar una Auditoría de Gestión se logrará identificar cuáles son los problemas que la entidad atraviesa y no permiten tomar decisiones acertadas en cada una de las áreas que conforman la entidad.

Al identificar cuáles son los riesgos que afectan el progreso de la entidad, podemos establecer recomendaciones que permitan tomar decisiones acertadas; al mismo tiempo sirve como base para identificar cuáles son las deficiencias en los procedimientos que realizan en las diferentes áreas de la entidad y buscar soluciones que permitan una administración eficaz y eficiente.

Fases de la Auditoría de Gestión

TABLA 99 Fases de la Auditoría de Gestión Empresa EMMAIT-EP

Fases	Objetivos	Actividades	Productos
Fase I: Conocimiento Preliminar	Conocimiento integral del objeto de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Visita a las instalaciones • Recopilación de información básica • Detectar análisis FODA • Evaluar la Estructura del Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo Permanente • Documentación para la planificación • Objetivos y Estrategias de la auditoría
Fase II: Planificación	Establecer los pasos a seguir y las actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis de los documentos • Evaluación del Control Interno • elaboración de programas detallados y flexibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de Planificación • Programas de Auditoría para cada componente
Fase III: Ejecución	Desarrollar hallazgos y obtener evidencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los programas • Preparación de papeles de trabajo • Elaboración de hoja resumen de hallazgo • Definir la estructura del informe de auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de trabajo • Hoja resumen de Hallazgo
Fase IV: Comunicación de Resultados	Se preparará un informe final	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción del informe • Comunicación de resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Auditoría
Fase V: Seguimiento	Realizar los seguimientos correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar hasta que punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones • Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones • Comunicación de la determinación de responsabilidades • Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento

Fuente: Elaboración propia a partir de (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, págs. 128-250)

PRIMERA PARTE

**Guía Metodológica para el
desarrollo de una Auditoría de
Gestión a los Componentes
Administrativos y Financieros**



Fase I

Conocimiento Preliminar de la Empresa EMMAIT-EP

Objetivo

Se enfoca en hacer un conocimiento previo de la entidad, reconociendo cuál es su actividad principal con la finalidad de realizar una planificación tanto de tiempo, espacio y costos a emplearse durante la ejecución de auditoría.

Actividades

Las actividades a las que está sujeta la primera fase de auditoría son esenciales para cimentar las siguientes fases y que la auditoría no tenga inconvenientes durante su proceso; a continuación, enumeramos las actividades a cumplir según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión:

1.1 Visita a las instalaciones

Para empezar con el proceso de ejecución de una auditoría de gestión es necesario la visita a las instalaciones de la empresa, esta visita tiene como finalidad de hacer un reconocimiento previo de la actividad a la cual se dedica en ente, así como para recolectar datos informativos básicos de la entidad.

“Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.” (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 129)

1.2 Revisión de Papeles de Trabajo de Auditorías Anteriores

Es necesario revisar tanto los archivos corrientes como los archivos permanentes de auditorías anteriores, con la finalidad relacionarse con la información y documentación necesaria para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

Para lo cual la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión (2001, pág. 129) manifiesta que el auditor debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:

- “a) La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
b) La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interesa: Que y como produce; proceso modalidad y puntos de comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción: proveedores y clientes; el contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.
c) La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.
d) De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.”

1.3 Determinación de indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión deben cumplir con unos requisitos y elementos para poder apoyar la gestión para conseguir el objetivo. Es así que para Bermúdez en su artículo “Los indicadores de Gestión Organizacional”, menciona los siguientes requisitos:

• **Simplicidad**

Puede definirse como la capacidad para definir el evento que se pretende medir, de manera poco costosa en tiempo y recurso.

• **Adecuación**

Entendida como la facilidad de la medida para describir por completo el fenómeno o efecto. Debe reflejar la magnitud del hecho analizado y mostrar la desviación real del nivel deseado.

• **Validez en el tiempo**

Puede definirse como la propiedad de ser permanente por un periodo deseado.

• **Participación de los usuarios**

Es la habilidad para estar involucrados desde el diseño, y debe proporcionárseles los recursos y formación necesarios para su ejecución. Este es quizás el ingrediente fundamental para que el personal se motive en torno al cumplimiento de los indicadores.

• **Utilidad**

Es la posibilidad del indicador para estar siempre orientado a buscar las causas que han llevado a que alcance un valor particular y mejorarlas.

• **Oportunidad**

Entendida como la capacidad para que los datos sean recolectados a tiempo. Igualmente requiere que la información sea analizada oportunamente para poder actuar.” (2009, pág. 17)

Por otra parte, los beneficios obtenidos al utilizar indicadores de gestión en una empresa, son los siguientes:

• **Satisfacción del cliente**



La identificación de las prioridades para una empresa marca la pauta del rendimiento. En la medida en que la satisfacción del cliente sea una prioridad para la empresa, así lo comunicará a su personal y enlazará las estrategias con los indicadores de gestión, de manera que el personal se dirija en dicho sentido y sean logrados los resultados deseados.

• **Monitoreo del proceso**

El mejoramiento continuo sólo es posible si se hace un seguimiento exhaustivo a cada eslabón de la cadena que conforma el proceso. Las mediciones son las herramientas básicas no sólo para detectar las oportunidades de mejora, sino además para implementar las acciones.

• **Benchmarking**

Si una organización pretende mejorar sus procesos, una buena alternativa es traspasar sus fronteras y conocer el entorno para aprender e implementar lo aprendido. Una forma de lograrlo es a través del benchmarking para evaluar productos, procesos y actividades y compararlos con los de otra empresa. Esta práctica es más fácil si se cuenta con la implementación de los indicadores como referencia.

• **Gerencia del cambio**

Un adecuado sistema de medición les permite a las personas conocer su aporte en las metas organizacionales y cuáles son los resultados que soportan la afirmación de que lo está realizando bien.” (Bermúdez, 2009, pág. 19)

1.4 Análisis FODA

El análisis FODA es un instrumento utilizado para diagnosticar cuales son las oportunidades y amenazas de la entidad, las mismas que sirve para identificar la situación de la entidad mediante un análisis externo; además también sirve para analizar internamente mediante la detección de fortalezas y debilidades. Este análisis tiene como finalidad aprovechar las oportunidades y fortalezas, y reducir las amenazas y debilidades. Es así como lo define Espinoza en su artículo “La Matriz de Análisis DAFO (FODA)”, el cual manifiesta que:

“La matriz de análisis DAFO o FODA, es una conocida herramienta estratégica de análisis de la situación de la empresa. El principal objetivo de aplicar la matriz DAFO en una organización, es ofrecer un claro diagnóstico para poder tomar las decisiones estratégicas oportunas y mejorar en el futuro. Su nombre deriva del acrónimo formado por las iniciales de los términos: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades. La matriz de análisis DAFO permite identificar tanto las oportunidades como las amenazas que presentan nuestro mercado, y las fortalezas y debilidades que muestra nuestra empresa.” (2013, pág. 7)



Fase II

Planificación

Objetivo

La planificación es la base para establecer el proceso que seguirá la auditoría y las actividades a desarrollarse en cada proceso, con la finalidad de cumplir los objetivos. Para el cumplimiento de los objetivos ya establecidos es necesaria la planificación principalmente de tiempo, lugar, costos, equipo de trabajo, entre otros, para lo cual es indispensable el conocimiento preliminar del análisis FODA de la entidad.

Actividades

A continuación, enumeramos las actividades a desarrollarse en esta fase, según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión:

2.1 Evaluación del Control Interno de los Componentes Administrativos y Financieros

“La Evaluación del Control Interno de los Componentes Administrativos y Financieros permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:

- a) Inherente (posibilidad de errores e irregularidades);*
- b) De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte); y*
- c) De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos).*

Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría de gestión;*
- b) Preparar un informe sobre el control interno.”* (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 153)



Cabe mencionar que, para ejecutar la evaluación del control interno de los componentes administrativos y financieros, se aplicará cuestionarios de control interno.

2.2 Memorando de Planificación

El memorando de planificación es un documento que sirve para resumir la información obtenida en la fase de planeación, esta información debe estar debidamente respaldada con papeles de trabajo, es así como Susana Sánchez lo menciona a continuación:

*“El memorando de planeación de auditoría es un documento formal en el cual se resumen los principales resultados obtenidos en la fase de planeación y la estrategia tentativa de la auditoría.
Este documento debe ser aprobado por la dirección de Auditoría respectiva. Todo la información y las decisiones contenidas en el memorando de planeación deben estar respaldadas en documentación ordenada y archivada en papeles de trabajo.”* (2012, pág. 13)

A base de las fases 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo preparará un Memorando de Planificación que contendrá: (Ver anexo 1)

2.3 Programas de Auditoría

Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 3 “E” (Economía, Eficiencia y Eficacia), por cada proyecto a actividad a examinarse. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 154)



Fase III

Ejecución

Objetivo

Esta es la fase en donde se desarrolla cada proceso establecido en la fase de planeación, con la finalidad de detectar hallazgos, e información amplia, confiable y relevante que permita revelar evidencias conforme a criterios de auditoría.

Actividades

Las actividades que se desarrolla en esta fase según Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión son las siguientes:

3.1 Aplicación de los programas Auditoría

Los programas de auditoría son documentos que sirven para registrar los procesos a ejecutar durante la Auditoría de Gestión, y además sirve como registro de las actividades ejecutadas. Así lo define la Contraloría General del Estado:

“El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.” (2001, pág. 160)

3.2 Preparación de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son documentos que sirven para registrar cada actividad realizada en la Auditoría de Gestión con los hallazgos respectivos; con el objetivo de obtener evidencias y resultados para extender las respectivas conclusiones.

“Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas. Los papeles de trabajo también pueden constituir la información almacenada en cintas, películas u otros medios (diskettes), y puede habilitarse sobre



listados, y fotocopias de documentos claves de la organización, sin incurrir a exceso de copiar todo el archivo.

Al preparar el auditor los papeles de trabajo deben evitar acumular exceso de documentación, (Calidad Vs Cantidad), esto se simplifica utilizando marcas de auditoria, es decir, certificando o validando información o actuaciones físicas que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas.” (Martínez, Auditool, 2012)

3.3 Elaboración de hojas resumen de hallazgos

Las hojas de hallazgo son documentos que sirven para describir cada uno de los hallazgos encontrados en la ejecución de una Auditoría de Gestión; el objetivo de este documento es describir el hallazgo con sus respectivos comentarios conclusiones y recomendaciones.

“Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 184)



Fase IV

Comunicación de Resultados

Objetivo

El objetivo de esta fase es dar a conocer los resultados obtenidos luego de la aplicación del proceso de auditoría de gestión, esta información obtenida es entregada mediante un informe final el mismo que contendrá hallazgos positivos y negativos, así como conclusiones referentes a la utilización de recursos, cumplimiento de la eficiencia, eficacia y objetivos de la entidad.

Actividades

Las actividades ejecutadas en esta fase según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión son:

4.1 Redacción del informe

“La Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 215)

En esta tarea debe considerarse lo siguiente: (Ver anexo 2)

Por otro lado, debemos tomar en consideración que el informe de auditoría es un documento que tiene la finalidad de informar a los responsables de la entidad, cuáles son los resultados obtenidos mediante la aplicación de una Auditoría de Gestión, con el objetivo de presentar recomendaciones para el mejoramiento de la entidad. Así lo manifiesta Marco Bonilla:

“Es la expresión de una opinión profesional, en el que se materializa el resultado del ejercicio de auditoría y contiene además del dictamen, la evaluación del control interno, el cumplimiento de las normas y procedimientos, y otros aspectos relacionados con la gestión y el periodo examinado

Es importante que los informes de auditoría, conciba de manera precisa el hallazgo, es decir la detección física y soportada de lo observado en el proceso; causa, la fuente de la debilidad o problemática susceptible de mejorar; efecto, en términos de impacto o materialidad



y recomendación, como insumo o valor agregado como resultado de la auditoría.” (Martínez, 2011)

3.2 Comunicación de resultados

La comunicación de resultados es fundamental para que los responsables de la entidad, tanto administrativos, empleados y usuarios conozcan la situación de la entidad puedan acoger las recomendaciones emitidas por el auditor.

“Si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 215)



Fase V

Seguimiento

Objetivo

Luego de haber comunicado los resultados obtenidos mediante la ejecución de auditoría de gestión, es obligación del auditor hacer un seguimiento a la entidad con el propósito de mejoramiento de que la entidad corrija sus errores encontrados.

Actividades

Según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión los propósitos de ejecutar en la fase de seguimiento son los siguientes:

- a) Para comprobar hasta que punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría.*
- b) De acuerdo al grado de deterioro de las 3 "E" y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría.*
- c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos." (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 240)*

SEGUNDA PARTE

**Desarrollo de una Auditoría de
Gestión a los Componentes
Administrativos y Financieros**

Fase I

Conocimiento Preliminar

Objetivo

Se enfoca en hacer un conocimiento previo de la entidad, reconociendo cuál es su actividad principal con la finalidad de realizar una planificación tanto de tiempo, espacio y costos a emplearse durante la ejecución de auditoría.



1.1 Conocimiento preliminar de la entidad

IPEE

1.1.1 Antecedentes Históricos

Tungurahua es considerada la provincia más productiva de la zona centro del País, en la cual se asienta el cantón Patate, conocido como “Valle de la Eterna Primavera”, por sus huertos de mandarinas, aguacates, duraznos y chirimoyas, su clima templado es agradable, además lo visitan peregrinos de todos los lugares del país por su devoción a la imagen del “Señor del Terremoto”, cuyas festividades se lo realizan en el mes de Febrero, de igual manera las fiestas de cantonización que se realizan en el mes de septiembre, los desechos se depositaban en un botadero de basura junto al río Patate. El cantón **Pelileo**, ciudad de gente pujante que se levantó luego del terremoto de 1949, es un paso obligado al Oriente Ecuatoriano y que hoy se ha convertido en una ciudad eminentemente comercial, pero eso es conocida como “**La Ciudad Azul**”, gracias a la producción de Jeans, las fiestas de cantonización se lo realizan en el mes de Julio, se dispone de un Relleno Sanitario en la parroquia Pelileo Grande.

Con fecha 09 de diciembre de 2009 los señores Alcaldes Medardo Chiliquinga de Patate y Manuel Caizabanda de Pelileo, firmaron la Carta de Compromiso para la creación del Comité de Gestión, para la formulación de la acción “MEJORA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN LOS MUNICIPIOS DE PATATE Y PELILEO MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA MUNICIPAL MANCOMUNADA”. Posteriormente con fecha 17 y 24 de noviembre de 2010, los concejos cantonales de Patate y Pelileo aprueban la “**ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO**” (EMMAIT-EP), e inicia sus actividades el 1 enero del 2011, con la finalidad de que la EMMAIT-EP asuma la responsabilidad exclusiva en dar el servicio del manejo de los residuos sólidos a la población de estos cantones, con el compromiso de manejar y reducir al máximo el impacto ambiental que causa la basura.

Una vez creada la Empresa de Aseo, los municipios de Patate y Pelileo proceden al traspaso del personal administrativo y operativo de los Municipios, los que se convierten en servidores y trabajadores de la EMMAIT-EP, a un inicio no existió la



voluntad del traspaso por desinformación y duda en la seguridad laboral; luego de los diálogos necesarios y con la intervención de autoridades del ramo se llega al acuerdo definitivo, para lo cual se firma el acta transaccional de traspaso con fecha 21 de diciembre el personal del Municipio de Pelileo y el 29 del mismo mes Patate a la EMMAIT-EP.

Una vez en la empresa, “**los capariches**” como se les llamaban anteriormente, en la EMMAIT-EP adquieren una nueva denominación y pasan a ser los “**Agentes de Sanidad**”, que dejan de depender directamente al Municipio, para pertenecer en adelante a la Empresa de Aseo, en la cual también reciben charlas de motivación con lo que se eleva la autoestima y reciben el trato que se merecen, además de indumentaria de trabajo, así como ropa con la identificación de la EMMAIT-EP.

1.1.2 Misión y Visión

Misión

Responsable del Aseo de las ciudades y comunidades de los cantones socios de la EMMAIT-EP, así como también la educación ambiental y concienciación ciudadana para el cuidado del ambiente, minimizando el impacto que genera los residuos sólidos producto de las actividades productivas de las mismas.

Visión

Los cantones mancomunados cuentan con el servicio integral de residuos sólidos y que la basura no es un problema sino una oportunidad para su tratamiento a través del Eco parque de la EMMAIT-EP donde se aplican las “Tres R” (reducir, reutilizar y reciclar), con el fin de tener pueblos con identidad y autoestima, donde los ciudadanos son los primeros en el cuidado ambiental y paisajístico.

1.1.3 Objetivos

La **Empresa Pública “EMMAI-T-EP”** tiene como objeto social de su gestión el prestar los servicios de higiene ambiental, aseo, recolección, limpieza, tratamiento y disposición final de residuos, especiales y peligrosos, en los cantones de Patate y



Pelileo, sin perjuicio de que este servicio pueda ser desarrollado en otros cantones de acuerdo a los convenios y contratos de asociación, concesión u otros que para la prestación de uno o varios de sus servicios se pactaren con la empresa.

El objetivo técnico operativo de la empresa no es ajeno al objetivo ambiental y social de higiene y salud protegidas por las actividades que desarrolle la empresa, por lo que, se atribuyen a la empresa todas las potestades de promoción, gestión y control que en el cumplimiento de tales objetivos le sean necesarias a su gestión.

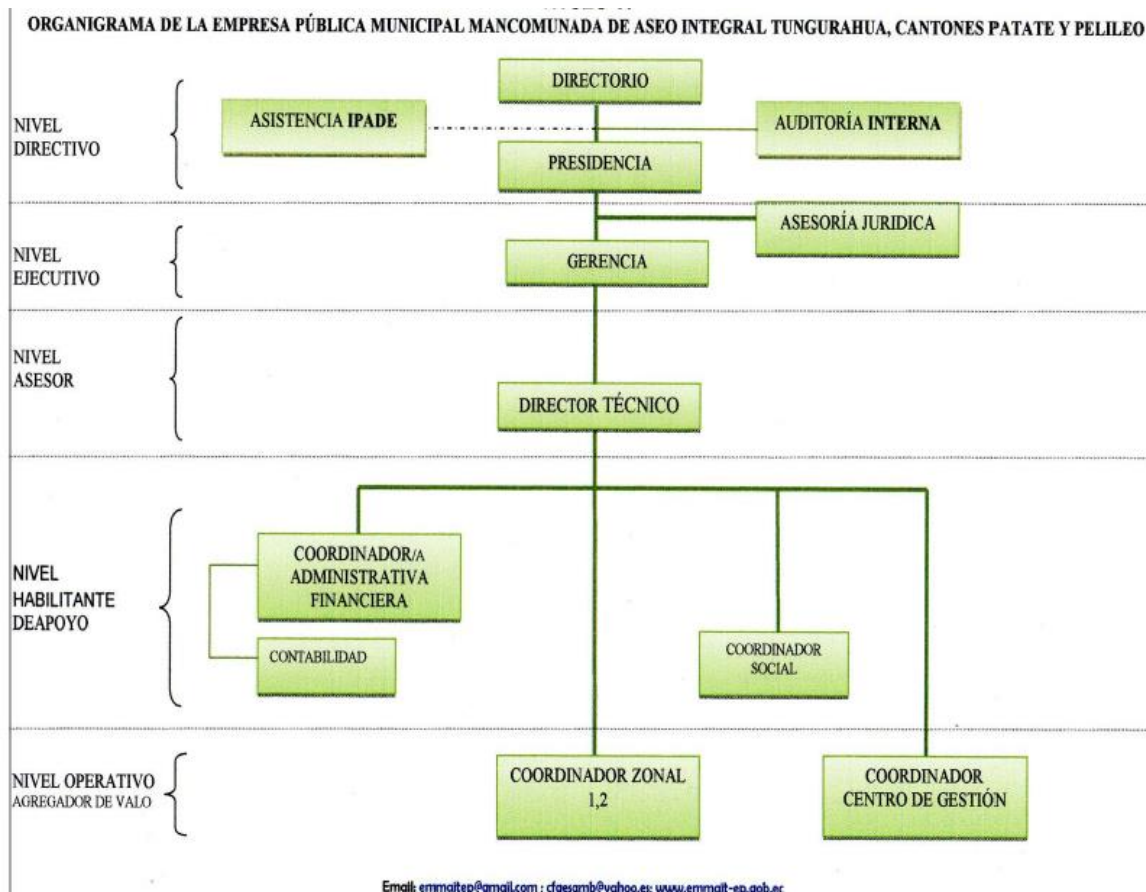
Las acciones de la empresa serán evaluadas en función del cumplimiento de sus objetivos ambientales y sociales fundamentalmente, debiendo cumplir metas de eficiencia organizacional, económicas y financieras que permitan su sostenibilidad y sustentabilidad.

Para el cumplimiento de sus objetivos la empresa podrá establecer oficinas y dependencias en los lugares donde desarrolle sus servicios, celebrar contratos de cualquier naturaleza de acuerdo con la ley y adquirir bienes inmuebles fuera de su domicilio, siempre que se justifique su necesidad comercial y de servicios.

1.1.4 Valores

- Actitud de Servicio
- Organización y efectividad
- Creatividad e innovación

1.1.5 Organigrama



1.2 Determinación de indicadores de Gestión

Al referirnos a indicadores de gestión, hablamos de instrumentos de medida que sirven para evaluar los resultados operacionales de una entidad.

Los indicadores de gestión que utilizaremos son los siguientes:

TABLA 100 Indicadores de Gestión Empresa EMMAIT-EP

Indicador	Interpretación	Fórmula
Indicadores de Liquidez		
Razón Corriente	Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Capital Neto de Trabajo	Muestra el valor que le quedaría a la empresa, después de haber pagado sus pasivos de corto plazo, permitiendo a la Gerencia tomar decisiones de inversión temporal.	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

Indicadores de Eficiencia		
Rotación de Activos	Es un indicador de productividad. Mide cuántos dólares genera cada dólar invertido en activo total.	<u>Ingreso por Prestación de Servicios</u> Activo Total
Indicadores financieros		
Indicador de eficacia de los ingresos	Este indicador muestra el porcentaje de los ingresos estimados que en el período analizado se ha ejecutado o recibido	<u>Ingresos totales ejecutados</u> Ingresos totales estimados
Indicador de eficacia de los gastos	Establece en el período analizado el porcentaje que se ejecutó de gastos del presupuesto programado para el año.	<u>Egresos ejecutados</u> Egresos estimados
Indicador de eficacia de financiamiento	Este indicador muestra cuanto se recaudó de los montos previstos para el financiamiento de obras y proyectos de inversión con recursos extrapresupuestarios.	<u>Ingresos extrapresupuestario ejecutados</u> Ingresos extrapresupuestario estimados
Solvencia Financiera	Este indicador visualiza que los Ingresos Corrientes recaudados en este período superaron o no a los Gastos Corrientes realizados.	<u>Ingresos corrientes recibidos</u> Gastos corrientes pagados
Autosuficiencia respecto al personal ejecutado	Sirve para identificar cual es la participación de los gastos de personal pagado en comparación con el total de los gastos ejecutados en un periodo determinado.	<u>Gasto total en el personal pagado</u> Egresos ejecutados
Indicadores de endeudamiento		
Endeudamiento	Por cada dólar invertido en activos, cuánto está financiado por terceros y qué garantía está presentando la empresa a los acreedores.	<u>Pasivo total</u> Activo Total
Apalancamiento	Mide el grado de compromiso del patrimonio de los asociados con respecto al de los acreedores, como también el grado de riesgo de cada una de las partes que financian las operaciones.	<u>Pasivo total</u> Patrimonio

FUENTE: Elaboración propia a partir de Moncayo (2012, págs. 108-111)

Fase II

Planificación

Objetivo

La planificación es la base para establecer el proceso que seguirá la auditoría y las actividades a desarrollarse en cada proceso, con la finalidad de cumplir los objetivos. Para el cumplimiento de los objetivos ya establecidos es necesaria la planificación principalmente de tiempo, lugar, costos, equipo de trabajo, entre otros, para lo cual es indispensable el conocimiento preliminar del análisis FODA de la entidad.



2.1 Memorando de Planificación

Entidad: Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua - Empresa Pública de Patate y Pelileo

Auditoría de Gestión a: Componentes Administrativos y Financieros

Periodo: 2016

Preparado por: Valeria Beltrán

Fecha: 6/11/2017

Revisado por: Maribel Paredes

Fecha: 6/11/2017

1. Requerimiento de la Auditoría

La auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP, se realizará por aceptación de las autoridades. La finalidad es presentar un informe con conclusiones y recomendaciones que permitan el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

2. Fecha de Intervención

La auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP, se realizará en el mes de octubre del año 2017.

3. Equipo Multidisciplinario

Auditora: Valeria Beltrán

Supervisor: Maribel Paredes

4. Días Presupuestados

Para la aplicación de una auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP, se utilizará dos meses distribuidos en las siguientes fases:

Fase I: Conocimiento preliminar

Fase II: Planificación

Fase III: Ejecución

Fase IV: Comunicación de Resultados

Fase V: Seguimiento

5. Recursos Financieros y Materiales



Para la ejecución de una auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la empresa EMMAIT-EP, se calcula un costo aproximado de \$1.800,00 repartido de la siguiente manera:

TABLA 101 Recursos financieros y materiales Empresa EMMAIT-EP

Fases	Costo Aproximado
Fase I: Conocimiento preliminar	\$ 150,00
Fase II: Planificación	\$ 350,00
Fase III: Ejecución	\$ 800,00
Fase IV: Comunicación de Resultados	\$ 200,00
Fase V: Seguimiento	\$ 300,00
Total	\$ 1.800,00

FUENTE: Elaboración propia

6. Enfoque de la Auditoría

6.1 Información General de la Entidad

6.1.1 Misión

Responsable del Aseo de las ciudades y comunidades de los cantones socios de la EMMAIT-EP, así como también la educación ambiental y concienciación ciudadana para el cuidado del ambiente, minimizando el impacto que genera los residuos sólidos producto de las actividades productivas de las mismas.

6.1.2 Visión

Los cantones mancomunados cuentan con el servicio integral de residuos sólidos y que la basura no es un problema sino una oportunidad para su tratamiento a través del Eco parque de la EMMAIT-EP donde se aplican las “Tres R” (reducir, reutilizar y reciclar), con el fin de tener pueblos con identidad y autoestima, donde los ciudadanos son los primeros en el cuidado ambiental y paisajístico.

6.1.3 Objetivos

La Empresa Pública “EMMAI-T-EP” tiene como objeto social de su gestión el prestar los servicios de higiene ambiental, aseo, recolección, limpieza, tratamiento y disposición final de residuos, especiales y peligrosos, en los cantones de Patate y Pelileo, sin perjuicio de que este servicio pueda ser desarrollado en otros cantones de acuerdo a los convenios y contratos de asociación, concesión u otros que para la prestación de uno o varios de sus servicios se pactaren con la empresa.



El objetivo técnico operativo de la empresa no es ajeno al objetivo ambiental y social de higiene y salud protegidas por las actividades que desarrolle la empresa, por lo que, se atribuyen a la empresa todas las potestades de promoción, gestión y control que en el cumplimiento de tales objetivos le sean necesarias a su gestión.

Las acciones de la empresa serán evaluadas en función del cumplimiento de sus objetivos ambientales y sociales fundamentalmente, debiendo cumplir metas de eficiencia organizacional, económicas y financieras que permitan su sostenibilidad y sustentabilidad.

Para el cumplimiento de sus objetivos la empresa podrá establecer oficinas y dependencias en los lugares donde desarrolle sus servicios, celebrar contratos de cualquier naturaleza de acuerdo con la ley y adquirir bienes inmuebles fuera de su domicilio, siempre que se justifique su necesidad comercial y de servicios.

6.1.4 Actividades Principales

Los servicios que ofrece la la empresa EMMAIT-EP son los siguientes:

Recolección y transporte de los desechos sólidos: La Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo programará y difundirá los horarios, rutas y frecuencias del servicio de recolección de basura. Los ciudadanos deberán sacar los recipientes con basura clasificada en el horario determinado.

Reciclaje y reutilización de los desechos sólidos: La Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo promoverá el reciclaje y la reutilización de los desechos sólidos; para el efecto, la EMMAIT-EP, establecerá programas de educación, capacitación y difusión a los habitantes de los cantones mancomunados.

Disposición final de los desechos sólidos: La disposición final de la basura es responsabilidad de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo, directa o a través de la persona natural o jurídica a quien se haya contratado o concesionado la prestación del servicio.

La disposición final deberá hacerse en el lugar que determine la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo basándose en los estudios técnicos realizados para el efecto.



La EMMAIT-EP a través de sus técnicos, incluirá en el programa de manejo de Desechos Sólidos, las acciones necesarias para eliminar los botaderos clandestinos, y consecuentemente los riesgos que de estos se deriven; y serán sancionados quienes sean sorprendidos en esta actividad. En casos de acumulaciones de basura en las esquinas de las calles, se citarán a los habitantes enmarcados en una cuadra al entorno del sitio donde se encuentre acumulada la basura; para determinar responsabilidades y coordinar acciones de saneamiento.

Barrido de Calles: La Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo, tiene la obligación de barrer las calles, plazas y demás áreas públicas de concentración, para este efecto, deberá organizar la cuadrilla de barrido, y dotarles del equipo necesario que garantice la prestación adecuada del servicio y la salud e integridad de los trabajadores.

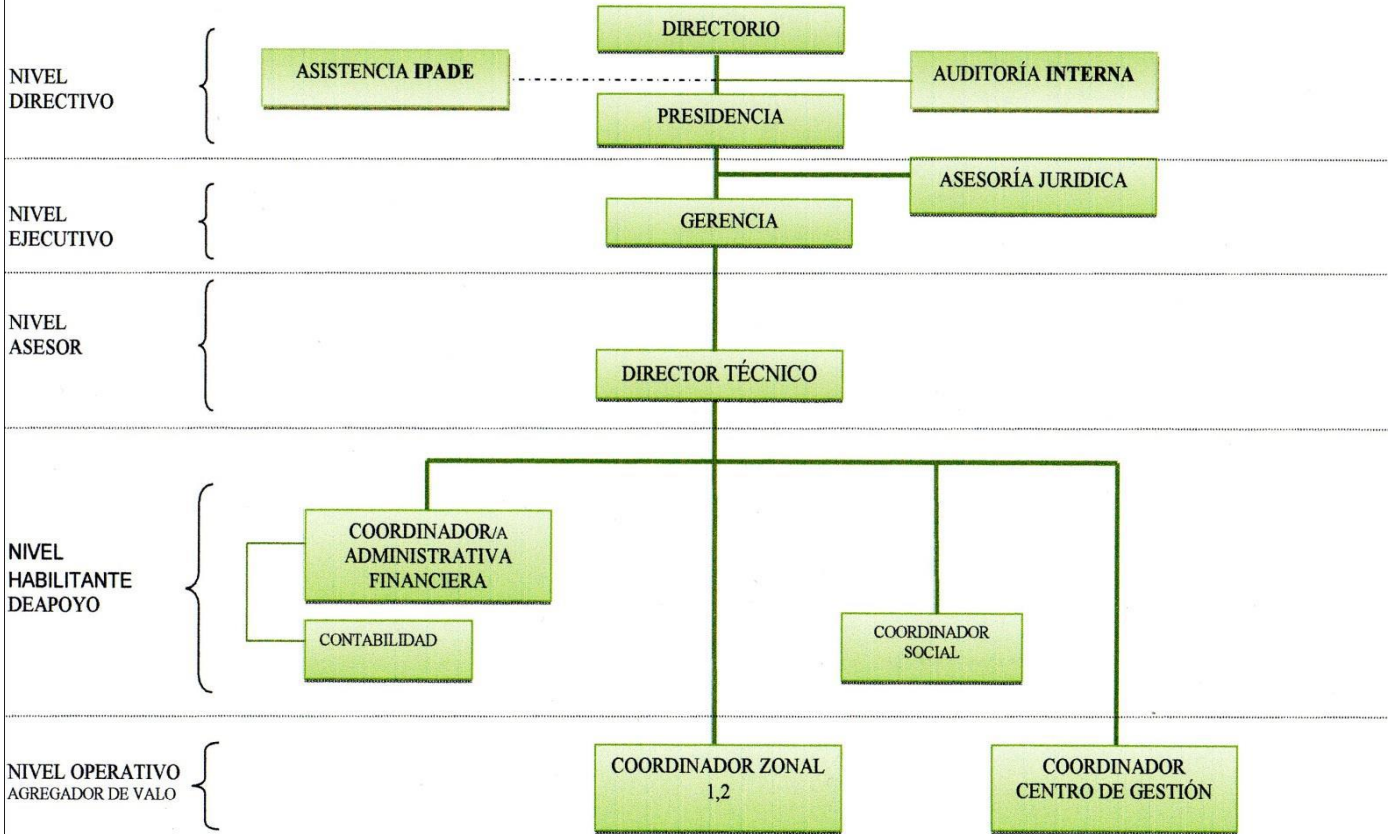
6.1.5 Estructura Orgánica



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL PATATE - PELILEO (EMMAIT-EP)
TUNGURAHUA - ECUADOR
T.L.F. 032871216/032870811

TITULO VI

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL TUNGURAHUA, CANTONES PATATE Y PELILEO



Email: emmitep@gmail.com ; cfgesamb@yahoo.es; www.emmit-ep.gob.ec
Av. 22 de Julio y Padre Chacón



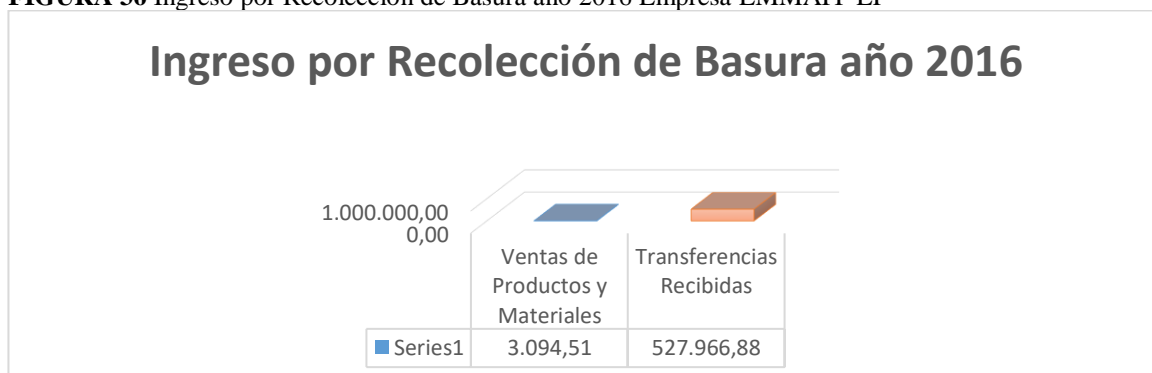
6.1.6 Componentes escogidos para la fase de ejecución

TABLA 102 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 Empresa EMMAIT-EP

DENOMINACION	Recaudado
Ventas de Productos y Materiales	3.094,51
Transferencias Recibidas	527.966,88
Total	531.061,39

FUENTE: Elaboración propia

FIGURA 36 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 Empresa EMMAIT-EP



FUENTE: Elaboración propia

6.2 Enfoque a:

La presente auditoria de gestión está orientada hacia la eficacia en el logro de metas y objetivos.

6.3 Objetivos

6.3.1 Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de la empresa EMMAIT-EP, con la finalidad de controlar la gestión de la organización y tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora.

6.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar cuáles son los indicadores de gestión que permiten medir el cumplimiento de metas y objetivos, para evaluar el desempeño de la empresa EMMAIT-EP.



- Aplicar indicadores de gestión que permitan medir objetivamente el cumplimiento de metas y objetivos, para potenciar el crecimiento de la empresa EMMAIT-EP.

6.4 Alcance

La auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros se efectuarán a los periodos comprendidos entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 y el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

6.5 Indicadores de Gestión

Indicadores de liquidez

- Estos indicadores permitirán medir la solvencia de la empresa EMMAIT-EP e identificar si cuenta con el activo necesario para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

Indicadores de eficiencia

- A través de estos indicadores se logra identificar cuáles son los recursos invertidos en una determinada actividad o tarea con la finalidad de utilizar un mínimo de los recursos.

Indicadores de eficacia

- Permiten establecer cuáles son las razones que indican la capacidad o el acierto en el cumplimiento de actividades o tareas.

Indicadores financieros

- Los indicadores financieros son instrumentos que permiten medir cada cuenta que interviene en los estados financieros o hacer comparaciones entre estados financieros de la misma empresa o con otras empresas, esto con el objetivo de predecir acontecimientos futuros.

Indicadores de endeudamiento

- Estos indicadores permiten identificar cuáles son las obligaciones pendientes que mantiene la empresa EMMAIT-EP, en un periodo determinado; a la vez facilita la medición del grado de participación dentro de la composición financiera.

6.6 Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría

Se encuentra establecido en la matriz de riesgo



6.7 Grado de Confianza Programado y Controles Claves de Efectividad y Eficiencia

Se encuentra establecido en la matriz de riesgo

6.8 Trabajo a realizar por los Auditores

- Examinar toda la información que se recopiló en la empresa EMMAIT-EP.
- Reunir información mediante citas bibliográficas y entrevistas al personal administrativo de la entidad.
- Identificar cuáles son los indicadores que facilitarían la verificación del cumplimiento de metas y objetivos.
- Elaborar conclusiones y Recomendaciones de acuerdo a los hallazgos identificados en la auditoría
- Comunicar los resultados al personal encargado de la entidad mediante un informe de auditoría.

7. Firmas de Responsabilidad

Ambato, 6/11/2017

Realizado por Valeria Beltrán
Auditora Interna Empresa EMMAIT-EP



2.2 Programa de Auditoría

Empresa EMMAIT-EP				
Área: Administrativa y Financiera				
Auditor: Valeria Beltrán				
Fecha: 4/11/2017				
Objetivo: Verificar el grado de cumplimiento de metas y objetivos de la gestión de residuos sólidos de la Empresa EMMAIT-EP.				
N°	Procedimiento	Ref. P/T	Fecha	Observaciones
1	Recopilar información preliminar de la entidad	IPE	28/09/2017	
2	Aplicar los cuestionarios de Control Interno	CCI	18/10/2017	
3	Realizar la matriz de ponderación	MP	18/10/2017	
4	Calificar los niveles de confianza y riesgo	MR	18/10/2017	
5	Aplicar indicadores que permita determinar el cumplimiento de metas y objetivos	IMO	06/11/2017	
6	Elaborar la hoja de hallazgo	HH	08/11/2017	
7	Realizar un informe final	IF	10/11/2017	

Fase III

Ejecución

Objetivo

Esta es la fase en donde se desarrolla cada proceso establecido en la fase de planeación, con la finalidad de detectar hallazgos, e información amplia, confiable y relevante que permita revelar evidencias conforme a criterios de auditoría.



3.1 Cuestionarios de Control Interno

CCIACE
1/1

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA EMMAIT-EP

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Difunde la visión y misión de la Empresa EMMAIT-EP?	X			
2	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?	X			
3	¿Existe un código de ética aprobado por las instancias correspondientes en la entidad?		X		
4	¿Promueve la observancia del Código de Ética?		X		
5	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente?	X			
6	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?		X		
7	¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones y normativas que ampara al empleado?	X			
8	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?	X			
9	¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?	X			
10	¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?	X			
11	¿La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE PONDERACIÓN

MPACE 1/1

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Difunde la visión y misión de la Empresa EMMAIT-EP?	10	9
2	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?	10	9
3	¿Existe un código de ética aprobado por las instancias correspondientes en la entidad?	10	0
4	¿Promueve la observancia del Código de Ética?	10	0
5	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente?	10	8
6	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	10	0
7	¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones y normativas que ampara al empleado?	10	9
8	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?	10	9
9	¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?	10	8
10	¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?	10	9
11	¿La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?	10	10
TOTAL		110	71
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE RIESGO

MRACE 1/1

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{71}{110} = 65\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de ambiente de control es moderado, debido a que representa el 65%; por lo tanto, el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
EMPRESA EMMAIT-EP
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

CCIERE
1/1

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?	X			
2	¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	X			
3	¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?		X		
4	¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución?	X			
5	A partir de los objetivos estratégicos institucionales autorizados ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución?	X			
6	Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?	X			
7	En la institución ¿existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?		X		
8	¿La institución tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas?	X			
9	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?		X		
10	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?		X		
11	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?		X		
12	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

**MPERE
1/1**

Nº	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?	10	10
2	¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	10	9
3	¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?	10	0
4	¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución?	10	9
5	A partir de los objetivos estratégicos institucionales autorizados ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución?	10	10
6	Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?	10	9
7	En la institución ¿existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?	10	0
8	¿La institución tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas?	10	10
9	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	10	0
10	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?	10	0
11	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?	10	0
12	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?	10	9
TOTAL		120	66
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

MRERE
1/1

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{66}{120} = 55\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de evaluación de riesgos es moderado, debido a que representa el 55%; por lo tanto, el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA EMMAIT-EP

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

CCIACE
1/1

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?		X		
2	¿La institución cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?		X		
3	¿Revisan el cumplimiento de objetivos y metas mediante una evaluación del desempeño?	X			
4	¿Se realiza controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables?	X			
5	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	X			
6	¿Cuentan con restricciones de acceso a recursos, registros y asignación de los responsables de su custodia y de la rendición de cuentas sobre éstos?	X			
7	¿La institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas?	X			
8	¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres?	X			
9	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

**MPACE
1/1**

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La institución cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?	10	0
2	¿La institución cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?	10	0
3	¿Revisan el cumplimiento de objetivos y metas mediante una evaluación del desempeño?	10	10
4	¿Se realiza controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables?	10	9
5	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	10	10
6	¿Cuentan con restricciones de acceso a recursos, registros y asignación de los responsables de su custodia y de la rendición de cuentas sobre éstos?	10	9
7	¿La institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas?	10	9
8	¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres?	10	9
9	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	10	9
TOTAL		90	65
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

**MRACE
1/1**

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{65}{90} = 72\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de actividades de control es moderado, debido a que representa el 72%; por lo tanto, el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA EMMAIT-EP

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CCIICE
1/1

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, en correspondencia y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?		X		
2	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X			
3	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	X			
4	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	X			
5	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	X			
6	En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo, ¿existen responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)?	X			
7	¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento (informe, reporte, etc.) por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional?		X		
8	¿La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable)?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE PONDERACIÓN

MPICE 1/1

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, en correspondencia y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?	10	0
2	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	10	8
3	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	10	9
4	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	10	9
5	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	10	8
6	En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo, ¿existen responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)?	10	10
7	¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento (informe, reporte, etc.) por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional?	10	0
8	¿La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable)?	10	10
TOTAL		80	54
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**MRICE
1/1**

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{54}{80} = 68\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de información y comunicación es moderado, debido a que representa el 68%; por lo tanto, nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA EMMAIT-EP

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

**CCISSE
1/1**

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?	X			
2	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?		X		
3	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

**MPSSE
1/1**

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?	10	8
2	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	10	0
3	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	10	10
TOTAL		30	18
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

**MRSSE
1/1**

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{18}{30} = 60\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de supervisión y seguimiento es moderado, debido a que representa el 60%; por lo tanto, el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA EMMAIT-EP

CCIPCE 1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El sistema de contabilidad manejado por la entidad es único y eta formalmente diseñado?	X			
2	¿El sistema de contabilidad de la entidad integra información presupuestara y financiera?	X			
3	¿El software de contabilidad está diseñado con la posibilidad de ser modificado de acuerdo a las necesidades del contador?	X			
4	¿La entidad utiliza los estados financieros como herramienta para la toma de decisiones?	X			
5	¿La información emitida por el sistema contable es útil para usuarios internos y externos de la entidad?	X			
6	¿La información contable generada reúne las características de transparencia y confiabilidad?	X			
7	¿Utiliza indicadores financieros para evaluar los resultados obtenidos?	X			
8	¿Todas las transacciones registradas en el sistema contable son debidamente sustentadas con documentación?	X			
9	¿El plan de cuentas utilizado describe clara y detalladamente las cuentas y subcuentas utilizadas por el contador?	X			
10	¿El sistema contable utilizado genera información contable oportuna?	X			
11	¿La entidad cuenta con normas internas que permitan corregir o evitar registros incorrectos en el sistema contable?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES

MPPCE 1/1

Nº	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿El sistema de contabilidad manejado por la entidad es único y esta formalmente diseñado?	10	10
2	¿El sistema de contabilidad de la entidad integra información presupuestaria y financiera?	10	10
3	¿El software de contabilidad está diseñado con la posibilidad de ser modificado de acuerdo a las necesidades del contador?	10	9
4	¿La entidad utiliza los estados financieros como herramienta para la toma de decisiones?	10	9
5	¿La información emitida por el sistema contable es útil para usuarios internos y externos de la entidad?	10	10
6	¿La información contable generada reúne las características de transparencia y confiabilidad?	10	10
7	¿Utiliza indicadores financieros para evaluar los resultados obtenidos?	10	10
8	¿Todas las transacciones registradas en el sistema contable son debidamente sustentadas con documentación?	10	10
9	¿El plan de cuentas utilizado describe clara y detalladamente las cuentas y subcuentas utilizadas por el contador?	10	8
10	¿El sistema contable utilizado genera información contable oportuna?	10	10
11	¿La entidad cuenta con normas internas que permitan corregir o evitar registros incorrectos en el sistema contable?	10	9
TOTAL		110	105
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE RIESGO

MRPCE 1/1

COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{105}{110} = 95\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de procedimientos contables es alto, debido a que representa el 95%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA EMMAIT-EP

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: COMPRAS PÚBLICAS

CCICPE 1/2

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Para realizar compras de bienes o servicio está sujeta a las leyes y normativas estipuladas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)?	X			
2	¿Realiza compras de bienes y servicios mediante el catálogo electrónico creado por el Servicio Nacional de Contratación Pública en el Portal COMPRASPUBLICAS?	X			
3	¿La Dirección o área requirente solicita a la Dirección Administrativa Financiera la adquisición del bien o contratación del servicio?	X			
4	¿La Dirección Administrativa Financiera solicita a la Unidad requirente una Justificación de Requerimiento (bienes y servicios), la cual se debe proporcionar de manera clara y precisa para seguir con el proceso respectivo?	X			
5	¿La dirección financiera verifica que el bien o el servicio conste en el catálogo electrónico?	X			
6	¿La dirección financiera verifica la disponibilidad presupuestaria y económica para ejecutar la compra de un bien o servicio?	X			
7	¿La persona encargada de gestionar los bienes y servicios elabora los pliegos conforme el modelo obligatorio (Resolución SERCOP 0000001 - 2013)?	X			
8	¿La Dirección Administrativa Financiera aprueba los pliegos?		X		Gerencia aprueba los pliegos
9	¿El Responsable Administrativo del proceso procede a la publicación del pliego en el Portal de Compras Públicas?	X			
10	¿El proveedor acepta la invitación a través del portal?	X			
11	¿El proveedor presenta la oferta técnica de manera física y la oferta económica a través del Portal de Compras Públicas??	X			
12	¿El Director Administrativo Financiero autoriza y dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de Adjudicación y Contrato respectivo?		X		Área administrativa elabora el contrato y la resolución ya que no existe área jurídica
13	¿Suscrita la Resolución de Adjudicación de Bienes y Servicios se publica en el Portal de Compras Públicas?	X			

14	¿Al adquirir el bien o servicio verifican que se cumpla con las especificaciones establecidas, suscribe el Acta Entrega – Recepción y remite la factura correspondiente a?	X			
15	¿El Director Administrativo Financiero autoriza el pago por el bien o el servicio?		X		Gerencia aprueba los pagos
16	¿Para adquisición de bienes o servicios acuden a ferias inclusivas?		X		
17	¿Las compras son realizadas a proveedores que están inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUP)?	X			
18	¿Para la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras lo hacen mediante “Sistema Oficial de Contratación del Estado” (SOCE)?	X			
19	¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?	X			
20	¿Realizan compras de bienes o servicios mediante licitaciones?	X			Solo seguros
21	¿Consideran las compras:				
	a) Proveedores oficiales?		X		
	b) Antecedentes del proveedor?		X		
	c) Calidad del producto?	X			
	d) Precio?	X			
	e) Plazo de entrega?		X		
22	¿Realizan compras a través del mecanismo de ínfima cuantía?	X			
23	¿Para cuál de los siguientes bienes y servicios hacen contrataciones a través del mecanismo de ínfima cuantía?				
	a) Los bienes y servicios que no consten en el Catálogo Electrónico vigente	X			
	b) Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal			X	
	c) La adquisición de combustibles en operaciones mensuales, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado	X			
	d) La ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: COMPRAS PÚBLICAS

MPCPE 1/2

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Para realizar compras de bienes o servicio está sujeta a las leyes y normativas estipuladas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)?	10	10
2	¿Realiza compras de bienes y servicios mediante el catálogo electrónico creado por el Servicio Nacional de Contratación Pública en el Portal COMPRASPUBLICAS?	10	10
3	¿La Dirección o área requirente solicita a la Dirección Administrativa Financiera la adquisición del bien o contratación del servicio?	10	9
4	¿La Dirección Administrativa Financiera solicita a la Unidad requirente una Justificación de Requerimiento (bienes y servicios), la cual se debe proporcionar de manera clara y precisa para seguir con el proceso respectivo?	10	8
5	¿La dirección financiera verifica que el bien o el servicio conste en el catálogo electrónico?	10	9
6	¿La dirección financiera verifica la disponibilidad presupuestaria y económica para ejecutar la compra de un bien o servicio?	10	10
7	¿La persona encargada de gestionar los bienes y servicios elabora los pliegos conforme el modelo obligatorio (Resolución SERCOP 0000001 - 2013)?	10	9
8	¿La Dirección Administrativa Financiera aprueba los pliegos?	10	5
9	¿El Responsable Administrativo del proceso procede a la publicación del pliego en el Portal de Compras Públicas?	10	9
10	¿El proveedor acepta la invitación a través del portal?	10	8
11	¿El proveedor presenta la oferta técnica de manera física y la oferta económica a través del Portal de Compras Públicas??	10	8
12	¿El Director Administrativo Financiero autoriza y dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de Adjudicación y Contrato respectivo?	10	5
13	¿Suscrita la Resolución de Adjudicación de Bienes y Servicios se publica en el Portal de Compras Públicas?	10	8



14	¿Al adquirir el bien o servicio verifican que se cumpla con las especificaciones establecidas, suscribe el Acta Entrega – Recepción y remite la factura correspondiente?	10	9
15	¿El Director Administrativo Financiero autoriza el pago por el bien o el servicio?	10	5
16	¿Para adquisición de bienes o servicios acuden a ferias inclusivas?	10	0
17	¿Las compras son realizadas a proveedores que están inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUP)?	10	10
18	¿Para la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras lo hacen mediante “Sistema Oficial de Contratación del Estado” (SOCE)?	10	10
19	¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?	10	8
20	¿Realizan compras de bienes o servicios mediante licitaciones?	10	9
21	¿Consideran las compras:		
	a) Proveedores oficiales?	10	0
	b) Antecedentes del proveedor?	10	0
	c) Calidad del producto?	10	10
	d) Precio?	10	10
	e) Plazo de entrega?	10	10
22	¿Realizan compras a través del mecanismo de ínfima cuantía?	10	8
23	¿Para cuál de los siguientes bienes y servicios hacen contrataciones a través del mecanismo de ínfima cuantía?		
	a) Los bienes y servicios que no consten en el Catálogo Electrónico vigente	10	8
	b) Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal	10	0
	c) La adquisición de combustibles en operaciones mensuales, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado	10	8
	d) La ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente	10	8
TOTAL		300	221
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018



EMPRESA EMMAIT-EP

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: COMPRAS PÚBLICAS

MRCPE 1/1

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{221}{300} = 74\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de compras públicas es moderado, debido a que representa el 74%; por lo tanto, el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EMPRESA EMMAIT-EP

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: TESORERÍA

CCITE 1/2

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se halla el sector separado de otros?		X		
2	¿Existen Manuales de Funciones y Procedimientos escritos?	X			
3	¿Tienen cuentas bancarias autorizadas por el Directorio?	X			
4	¿Existen cuentas bancarias abiertas inactivas?		X		
5	¿Las funciones del cajero están limitadas a las específicas de la Caja?	X			
6	¿Tiene prohibido el cajero el acceso a la registración contable y las Cuentas de Contribuyentes?		X		
7	¿Está centralizada la responsabilidad de los cobros y depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?	X			
8	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?		X		
9	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos?		X		
10	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?	X			
11	¿Los ingresos están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza?	X			
12	¿Antes de pagar cualquier comprobante, se revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para este trámite?	X			
13	¿Ingresa dinero a caja diariamente?		X		
14	¿Se realizan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados?	X			
15	¿Existen formatos apropiados para realizar los arqueos?	X			
16	¿Se realiza diariamente un arqueo de fondos?		X		
17	¿Existe un Presupuesto Financiero o de Caja?		X		
18	¿Hay funcionarios responsables a cargo de la custodia de recaudaciones a Depositar?	X			
19	¿Existe un seguro sobre los valores en tránsito de la empresa?		X		

20	¿Hay normas o instrucciones sobre el procedimiento de cobranzas?	X			
21	¿Se depositan las cobranzas diariamente?	X			
22	¿Se cerciora la gerencia que las cobranzas fueron depositadas en los bancos?	X			
23	¿Se preparan recibos por toda cobranza?	X			
24	¿Para efectuar un egreso se requiere autorización del Jefe Financiero?	X			
25	¿Se realizan los pagos de gastos menores por medio de efectivo?		X		Todos los gastos se realizan mediante transferencia
26	¿Se ha establecido una suma máxima o límite a pagar en efectivo?		X		
27	¿Son las cuentas bancarias conciliadas regularmente?	X			
28	¿Se usa un formulario especial para efectuar las conciliaciones?	X			
29	¿Verificar los registros y reportes diarios de recaudación?	X			
30	¿Informar diariamente a la Dirección Financiera la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios?		X		
31	¿Revisar que las facturas tengan sus respectivos comprobantes de Retención del IVA e impuesto a la renta?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.					Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.					Fecha: 18/01/2018

EMPRESA EMMAIT-EP
MATRIZ DE PONDERACIÓN
COMPONENTE: TESORERÍA

MPTE 1/2

Nº	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se halla el sector separado de otros?	10	0
2	¿Existen Manuales de Funciones y Procedimientos escritos?	10	8
3	¿Tienen cuentas bancarias autorizadas por el Directorio?	10	10
4	¿Existen cuentas bancarias abiertas inactivas?	10	8
5	¿Las funciones del cajero están limitadas a las específicas de la Caja?	10	8
6	¿Tiene prohibido el cajero el acceso a la registración contable y las Cuentas de Contribuyentes?	10	8
7	¿Está centralizada la responsabilidad de los cobros y depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?	10	9
8	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	10	0
9	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos?	10	5
10	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?	10	8
11	¿Los ingresos están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza?	10	10
12	¿Antes de pagar cualquier comprobante, se revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para este trámite?	10	10
13	¿Ingresa dinero a caja diariamente?	10	5
14	¿Se realizan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados?	10	8
15	¿Existen formatos apropiados para realizar los arqueos?	10	8
16	¿Se realiza diariamente un arqueo de fondos?	10	0
17	¿Existe un Presupuesto Financiero o de Caja?	10	0
18	¿Hay funcionarios responsables a cargo de la custodia de recaudaciones a Depositar?	10	10
19	¿Existe un seguro sobre los valores en tránsito de la empresa?	10	0
20	¿Hay normas o instrucciones sobre el procedimiento de cobranzas?	10	10
21	¿Se depositan las cobranzas diariamente?	10	10
22	¿Se cerciora la gerencia que las cobranzas fueron depositadas en los bancos?	10	10
23	¿Se preparan recibos por toda cobranza?	10	10



24	¿Para efectuar un egreso se requiere autorización del Jefe Financiero?	10	8
25	¿Se realizan los pagos de gastos menores por medio de efectivo?	10	8
26	¿Se ha establecido una suma máxima o límite a pagar en efectivo?	10	8
27	¿Son las cuentas bancarias conciliadas regularmente?	10	8
28	¿Se usa un formulario especial para efectuar las conciliaciones?	10	8
29	¿Verificar los registros y reportes diarios de recaudación?	10	10
30	¿Informar diariamente a la Dirección Financiera la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios?	10	0
31	¿Revisar que las facturas tengan sus respectivos comprobantes de Retención del IVA e impuesto a la renta?	10	10
TOTAL		310	215
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018



EMPRESA EMMAIT-EP
MATRIZ DE RIESGO
COMPONENTE: TESORERÍA

MRTE 1/1

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{215}{310} = 69\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de tesorería es moderado, debido a que representa el 69%; por lo tanto, el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

ANÁLISIS GLOBAL DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para lograr analizar los componentes de evaluación de control interno es necesario la aplicación de cuestionarios, con la finalidad de evaluar el nivel de confianza y por ende el nivel de riesgo que permiten el cumplimiento de metas y objetivos de la Empresa EMMAIT-EP; a continuación, se muestran los resultados globales por cada componente:

Factores Evaluados	Ponderación	Calificación	Nivel de Confianza
Ambiente de control	110	71	65%
Evaluación de riesgos	120	66	55%
Actividades de control	90	65	72%
Información y comunicación	80	54	68%
Supervisión y seguimiento	30	18	60%
Procedimientos contables	110	105	95%
Compras públicas	300	221	74%
Tesorería	310	215	69%
Total	1.150	815	71%

Fuente: Elaboración Propia

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

Fuente: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Nivel de Confianza	CT/PT
CT=Calificación Total	815
PT=Ponderación Total	1.150
Nivel de Confianza	71%
Nivel de Confianza	Moderado
Nivel de Riesgo	Moderado

Fuente: Elaboración Propia

Conclusión:

La Empresa EMMAIT-EP de los cantones Patate y Pelileo muestra un nivel de confianza moderado, lo cual está representado en un porcentaje de 71%; al analizar los componentes de: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y seguimiento, Procedimientos contables, Compras públicas y Tesorería, podemos determinar que solo el componente de Procedimientos Contables tiene un nivel de confianza alto, mientras que los componentes restantes tienen un nivel de confianza moderado y por consiguiente un nivel de riesgo moderado, lo que conlleva a que se demuestre que tanto las metas y objetivos no se están cumpliendo en su totalidad.

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

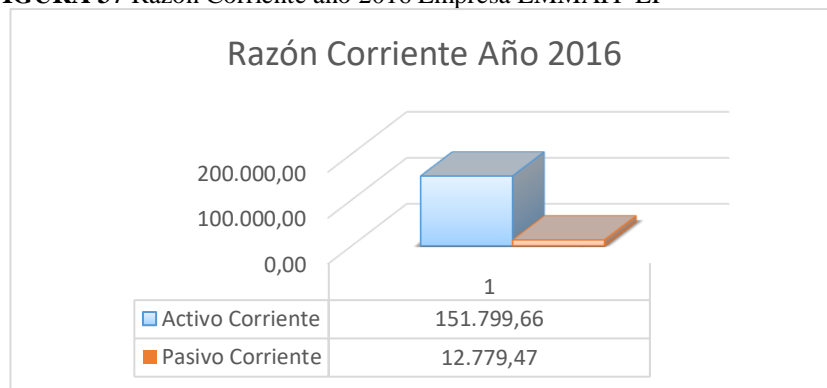
3.2 Aplicación de Indicadores

INDE 1/5

$$\text{Indicador de razón corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{151.799,66}{12.779,47} = \mathbf{11,88\$}$$

Este indicador muestra que por cada dólar que la empresa adeuda, cuenta con 11,88\$ para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo.

FIGURA 37 Razón Corriente año 2016 Empresa EMMAIT-EP

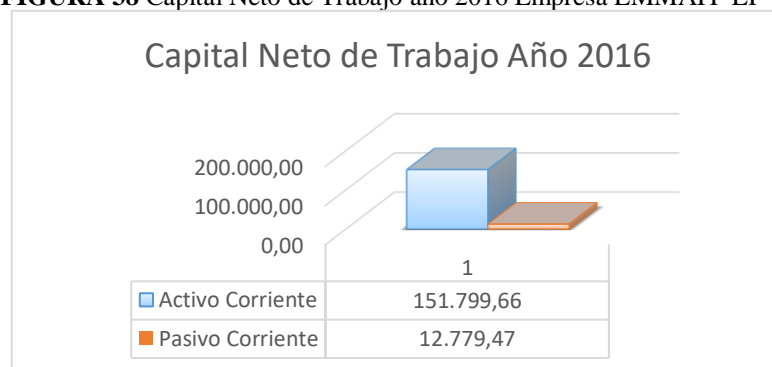


FUENTE: Elaboración Propia

$$\text{Indicador de capital neto de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} = 151.799,66 - 12.779,47 = \mathbf{139.020,19\$}$$

Este indicador muestra que una vez la empresa cancele el total de sus obligaciones corrientes, le quedaran 139.020,19\$ para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica.

FIGURA 38 Capital Neto de Trabajo año 2016 Empresa EMMAIT-EP



FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Indicador de rotación de activos =
$$\frac{\text{Ingresos por prestación de servicios}}{\text{Activo total}} = \frac{531.061,39}{952.591,36} = \mathbf{0.6}$$

Este indicador muestra que en un año los activos rotan 0.6 veces lo que es insignificante ya que solo rota un máximo de una vez al año.

FIGURA 39 Rotación de Activos año 2016 Empresa EMMAIT-EP

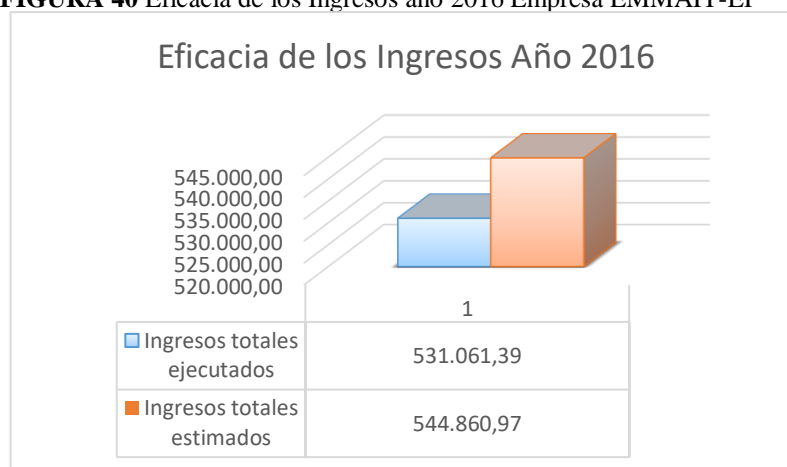


FUENTE: Elaboración Propia

Indicador de eficacia de los ingresos =
$$\frac{\text{Ingresos totales ejecutados}}{\text{Ingresos totales estimados}} = \frac{531.061,39}{544.860,97} = \mathbf{97\%}$$

Este indicador muestra indica que en el período analizado hemos ejecutado o recibido el 97% de los ingresos estimados.

FIGURA 40 Eficacia de los Ingresos año 2016 Empresa EMMAIT-EP



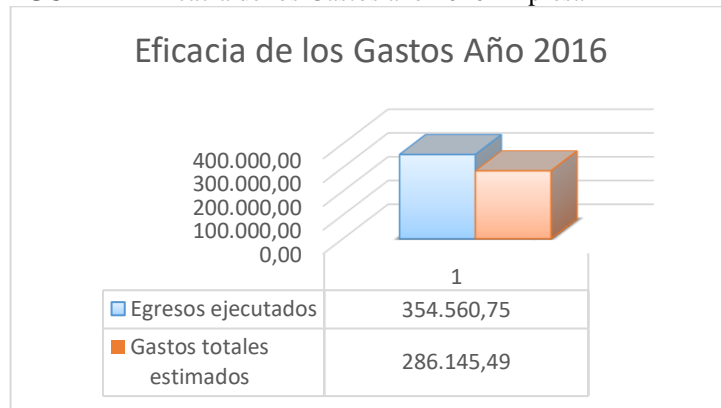
FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Indicador de eficacia de los gastos = $\frac{\text{Egresos ejecutados}}{\text{Gastos totales estimados}} = \frac{354.560,75}{286.145,49} = 2\%$

Establece que hasta el período analizado se ejecutó el 2% de gastos sobre el presupuesto programado para el año.

FIGURA 41 Eficacia de los Gastos año 2016 Empresa EMMAIT-EP

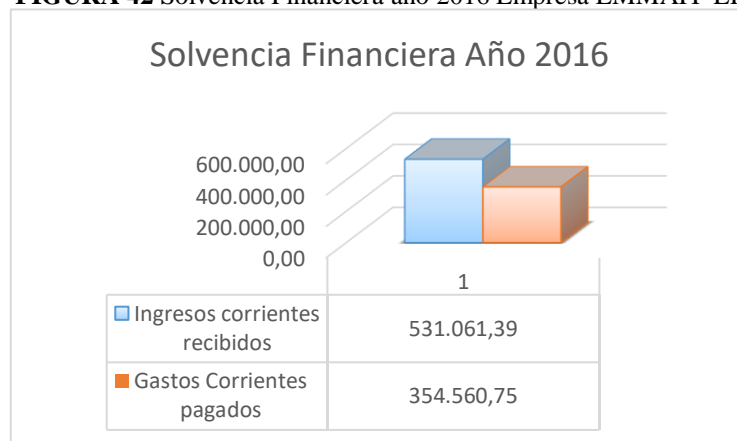


FUENTE: Elaboración Propia

Solvencia Financiera = $\frac{\text{Ingresos corrientes recibidos}}{\text{Gastos Corrientes pagados}} = \frac{531.061,39}{354.560,75} = 149\%$

Este indicador visualiza que los Ingresos Corrientes recaudados en este período superaron en 49% a los Gastos Corrientes realizados.

FIGURA 42 Solvencia Financiera año 2016 Empresa EMMAIT-EP



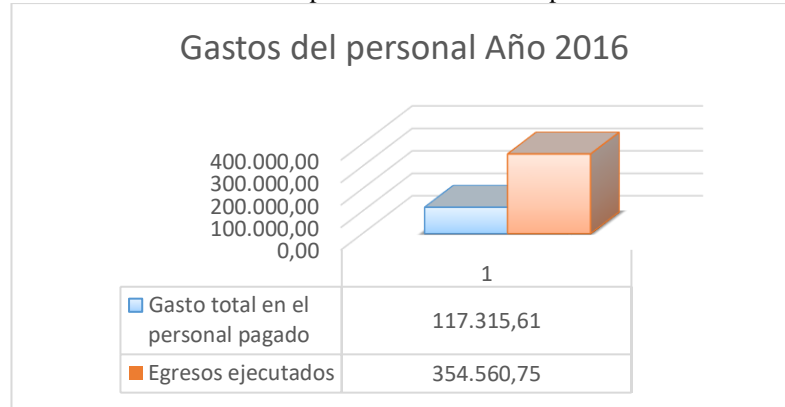
FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Autosuficiencia respecto al personal ejecutado = $\frac{\text{Gasto total en el personal pagado}}{\text{Egresos ejecutados}} = \frac{117.315,61}{354.560,75} = 33\%$

En este período los gastos totales de personal representan el 33% del total de gastos realizados.

FIGURA 43 Gastos del personal año 2016 Empresa EMMAIT-EP

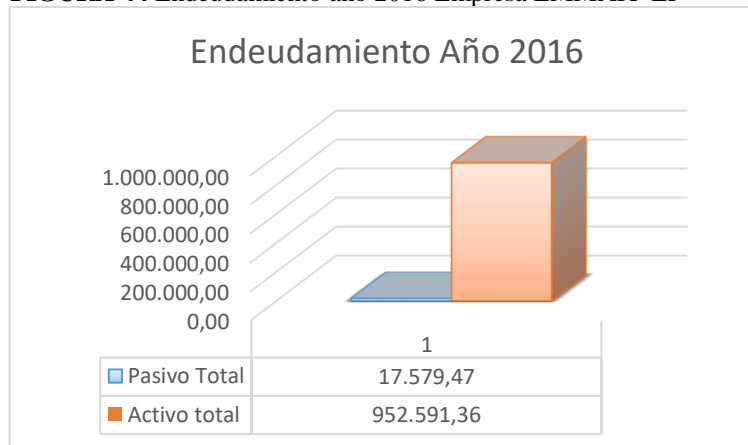


FUENTE: Elaboración Propia

Indicador de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} = \frac{17.579,47}{952.591,36} = 0,02\$$

Este indicador muestra que, por cada dólar invertido en activos, se cuenta con 0,02\$ financiado por terceros

FIGURA 44 Endeudamiento año 2016 Empresa EMMAIT-EP



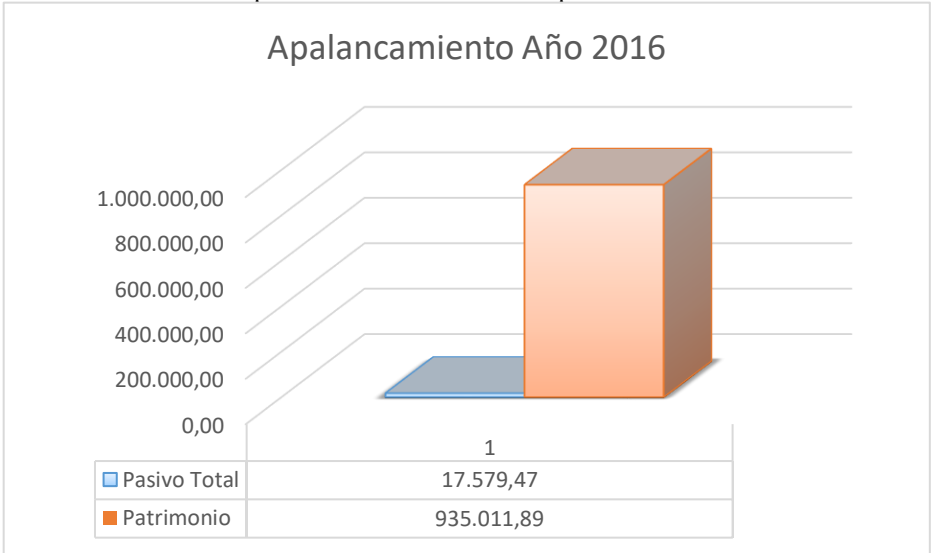
FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Indicador de apalancamiento = $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}} = \frac{17.579,47}{935.011,89} = 0,02\$$

Este indicador muestra que, por cada dólar de patrimonio, se cuenta con 0,02\$ financiado por terceros

FIGURA 45 Apalancamiento año 2016 Empresa EMMAIT-EP



FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

3.3 Hoja de Hallazgos

HHE 1/4

Empresa EMMAIT-EP

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
1	CCIACE 1/1	La entidad no cuenta con un código de ética.	El Consorcio Ecuatoriano para la Responsabilidad Social – CERES, establece que es necesario contar con un código de ética ya que es uno de los instrumentos que puede utilizar la empresa para expresar y recopilar valores, principios y normas éticas que la organización hace propios.	Por descuido del personal administrativo la entidad nunca elaboro un código de ética	Al no contar con un código de ética los empleados no tienen establecido pautas de conducta. Afecta el ambiente de control de la entidad y tiene un nivel de riesgos moderado.	Al Gerente: Implementar un código de ética.
2	CCIACE 1/1	No fomentan la integración del personal para favorecer el clima laboral	La integración entre el personal de una entidad es importante para que cada empleado sea más productivo y labore eficazmente	Falta de disposición de tiempo que permita realizar actividades de integración	Falta de adaptación Alta rotación de personal Baja productividad No cumplen los objetivos de manera eficaz La actitud de los empleados puede ser negativa	Al Gerente: Realizar actividades deportivas o recreacionales entre los empleados, con la finalidad de mejorar el desempeño laboral.

3	CCIERE 1/1	La entidad no cuenta con indicadores financieros que midan el cumplimiento de metas y objetivos	Los indicadores financieros son herramientas que permiten medir la solvencia, endeudamiento, o liquidez en la que se encuentra la entidad	No creen que sea necesario la aplicación de estos indicadores	No se puede medir si los objetivos establecidos se están cumpliendo	A la Coordinadora Administrativa Financiera: Analizar que indicadores permiten verificar el cumplimiento de objetivos para aplicarlos.
4	CCIERE 1/1	La entidad tiene identificado cuales son los riesgos que puede perjudicar el cumplimiento de metas y objetivos, pero no realiza una evaluación de los riesgos	Pueden existir riesgos de desastres, amenazas, peligro, fracaso, daño o probabilidad que afectan la estabilidad de la entidad.	El personal administrativo dejo pasar por inadvertido estos riesgos ya que hasta la actualidad no se han visto perjudicados	• El cumplimiento de metas y objetivos se pueden ver afectados posteriormente por no considerar los riesgos identificados	A la Coordinadora Administrativa Financiera: Analizar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos y tomar cartas en el asunto para evitar que esto suceda.
5	CCISSE 1/1	El personal administrativo no comunica las deficiencias de control interno	De acuerdo a la NIA 265, se presenta una deficiencia en el control interno cuando falta el control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente los errores en los estados financieros.	La coordinadora financiera no vio necesario comunicar las deficiencias que tiene el control interno	<ul style="list-style-type: none"> • No existe seguridad de cumplir las metas y objetivos. • Los recursos no pueden ser utilizados eficientemente. • Falta de confiabilidad en la información financiera 	A la Coordinadora Administrativa Financiera: Aplicar medidas correctivas para mejorar el control interno de la entidad

6	AGECIE 1/2	Al realizar un análisis global de todos los componentes analizados mediante cuestionarios de control interno, se verifica que el componente de evaluación de riesgos tiene un nivel de confianza más bajo, representado por el 55%.	Según el sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, el componente 2: Evaluación de riesgo; no se puede evaluar algo que previamente no haya identificado; por tanto, el proceso de identificación de los riesgos comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios.	La entidad tiene identificados los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos, pero no trabaja para corregirlos.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene un alto nivel de riesgo que afecta el cumplimiento de metas y objetivos 	<p>A la Coordinadora Administrativa Financiera: Analizar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos y para evitar que esto suceda.</p>
7	AGECIE 2/2	Al calcular el nivel de confianza global de todos los componentes se obtuvo un nivel de confianza moderado	El nivel de confianza moderado se encuentra en un rango de 51% - 75%	Al calcular el nivel de confianza por cada componente 7 componentes tuvieron un nivel de confianza moderado y solo un componente tuvo un nivel de confianza alto	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad tiene un nivel de riesgo moderado, lo cual afecta el cumplimiento de metas y objetivo • S 	<p>A la Coordinadora Administrativa Financiera y Gerente: Revisar cada componente evaluado y cumplir con los ítems que actualmente no cumplen y son necesarios para el mejoramiento del nivel de confianza.</p>

8	INDE 3/5	La entidad tiene una solvencia buena ya que los ingresos superan en un 45% a los gastos	La solvencia es considerada como la disponibilidad de efectivo para cumplir con las obligaciones financieras	Los ingresos por venta de productos y materiales más las transferencias recibidas son mayores que los gastos que ejecutan en un periodo determinado	<ul style="list-style-type: none"> Tiene capacidad de cubrir sus deudas con terceros. Tiene liquidez para continuar con la actividad principal de la entidad 	<p>A la Coordinadora Administrativa Financiera y Gerente: Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes.</p>
9	INDE 4/5	La entidad tiene un nivel de endeudamiento muy bajo ya que por cada dólar invertido en activos solo 0,02\$ es invertido por terceros.	Tiene una deuda baja, así que representa un riesgo menor de endeudamiento	La entidad no está financiada por terceros para lograr el cumplimiento de metas y objetivos	<ul style="list-style-type: none"> La entidad tiene su propia solvencia económica No necesita financiarse de terceros 	<p>A la Coordinadora Administrativa Financiera y Gerente: Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes.</p>

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 08/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Fase IV

Comunicación de Resultados

Objetivo

Se enfoca en hacer un conocimiento previo de la entidad, reconociendo cuál es su actividad principal con la finalidad de realizar una planificación tanto de tiempo, espacio y costos a emplearse durante la ejecución de auditoría.



Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”

4.1 Informe Final de Auditoría de Gestión

Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros de la Gestión de Residuos Sólidos a la Empresa EMMAIT-EP en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.



Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros de la Gestión de Residuos Sólidos a la Empresa EMMAIT-EP

Periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de
diciembre del 2016.

Pelileo – Ecuador



Pelileo, 10 de septiembre 2017

Ing. Cesar Freire
Gerente General “EMMAIT – EP”
Presente

De mi consideración:

Gracias a su colaboración y la del personal de la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”, se ha concluido con la Auditoría de Gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos comprendidos en periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Esta auditoría está sujeta a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), debido a que estos son los principios esenciales a los cuales los auditores nos debemos someter para cumplir con el proceso de auditoría. Al cumplir este proceso se garantiza un trabajo provechoso y favorable para el personal administrativo encargado de la Empresa EMMAIT-EP.

Los resultados encontrados durante el proceso de la auditoría se encuentran establecidos en el informe final, el mismo que sostiene conclusiones y recomendaciones; que al ser acogidas por su parte serán de utilidad para mejorar aspectos que actualmente están atravesando deficiencias.

Por lo cual, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones establecidas en el informe final de auditoría deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Valeria Beltrán
Auditora Interna “Empresa EMMAIT-EP”



Capítulo I

1. Información Introdutoria

1.1 Motivo de la Auditoría

La presente auditoría se ejecutó con la finalidad de evaluar tanto los componentes administrativos como los financieros de la gestión de Residuos sólidos en la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”, la misma que fue solicitada por el Gerente.

1.2 Objetivos de la Auditoría

- ✓ Aplicar cuestionarios de los componentes del control interno (COSO), para identificar cuáles son las falencias que no les permite cumplir con sus metas y objetivos.
- ✓ Establecer indicadores financieros con la finalidad de medir el cumplimiento de metas y objetivos.
- ✓ Descubrir deficiencias en los componentes administrativos y financieros con el objeto de ayudar al personal administrativo a lograr el cumplimiento de metas o objetivos de forma eficaz.

1.3 Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos en la Empresa “EMMAIT-EP, está comprendido en periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 y el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

1.4 Base Legal

Con fecha 09 de diciembre de 2009 los señores Alcaldes Medardo Chiliquinga de Patate y Manuel Caizabanda de Pelileo, firmaron la Carta de Compromiso para la creación del Comité de Gestión, para la formulación de la acción “MEJORA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN LOS MUNICIPIOS DE PATATE Y PELILEO MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA MUNICIPAL MANCOMUNADA”. Posteriormente con fecha 17 y 24 de noviembre de 2010, los concejos cantonales de Patate y Pelileo aprueban la “**ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO**” (EMMAIT-EP), e inicia sus actividades el 1 enero del 2011, con la finalidad de que la EMMAIT-EP asuma la responsabilidad exclusiva en dar el servicio del manejo de los residuos

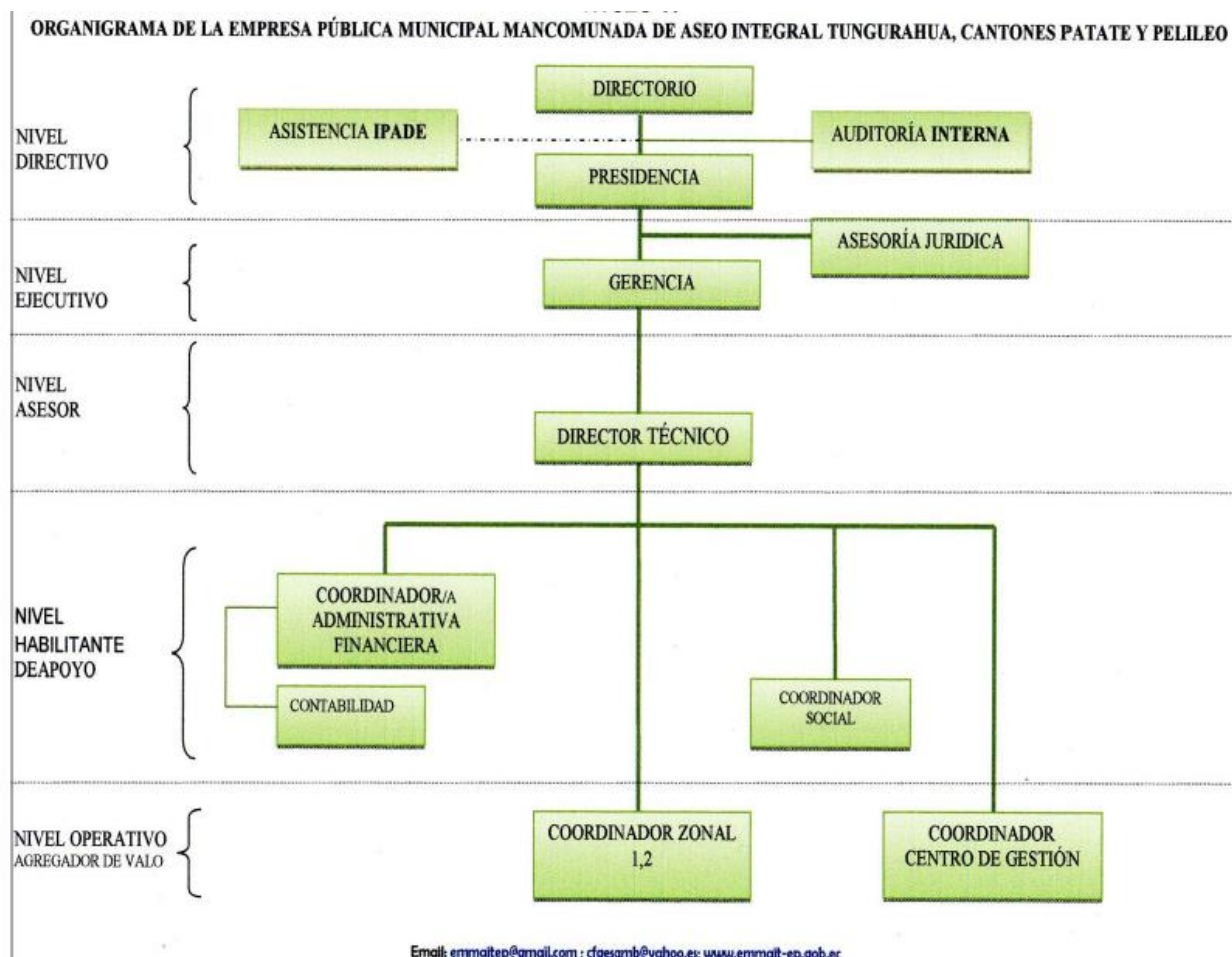


sólidos a la población de estos cantones, con el compromiso de manejar y reducir al máximo el impacto ambiental que causa la basura.

Una vez creada la Empresa de Aseo, los municipios de Patate y Pelileo proceden al traspaso del personal administrativo y operativo de los Municipios, los que se convierten en servidores y trabajadores de la EMMAIT-EP, a un inicio no existió la voluntad del traspaso por desinformación y duda en la seguridad laboral; luego de los diálogos necesarios y con la intervención de autoridades del ramo se llega al acuerdo definitivo, para lo cual se firma el acta transaccional de traspaso con fecha 21 de diciembre el personal del Municipio de Pelileo y el 29 del mismo mes Patate a la EMMAIT-EP.

Una vez en la empresa, “**los capariches**” como se les llamaban anteriormente, en la EMMAIT-EP adquieren una nueva denominación y pasan a ser los “**Agentes de Sanidad**”, que dejan de depender directamente al Municipio, para pertenecer en adelante a la Empresa de Aseo, en la cual también reciben charlas de motivación con lo que se eleva el autoestima y reciben el trato que se merecen, además de indumentaria de trabajo, así como ropa con la identificación de la EMMAIT-EP.

1.5 Organigrama Estructural



1.6 Objetivos de la entidad

La Empresa Pública “EMMAI-T-EP” tiene como objeto social de su gestión el prestar los servicios de higiene ambiental, aseo, recolección, limpieza, tratamiento y disposición final de residuos, especiales y peligrosos, en los cantones de Patate y Pelileo, sin perjuicio de que este servicio pueda ser desarrollado en otros cantones de acuerdo a los convenios y contratos de asociación, concesión u otros que para la prestación de uno o varios de sus servicios se pactaren con la empresa.

El objetivo técnico operativo de la empresa no es ajeno al objetivo ambiental y social de higiene y salud protegidas por las actividades que desarrolle la empresa, por lo que, se atribuyen a la empresa todas las potestades de promoción, gestión y control que en el cumplimiento de tales objetivos le sean necesarias a su gestión.



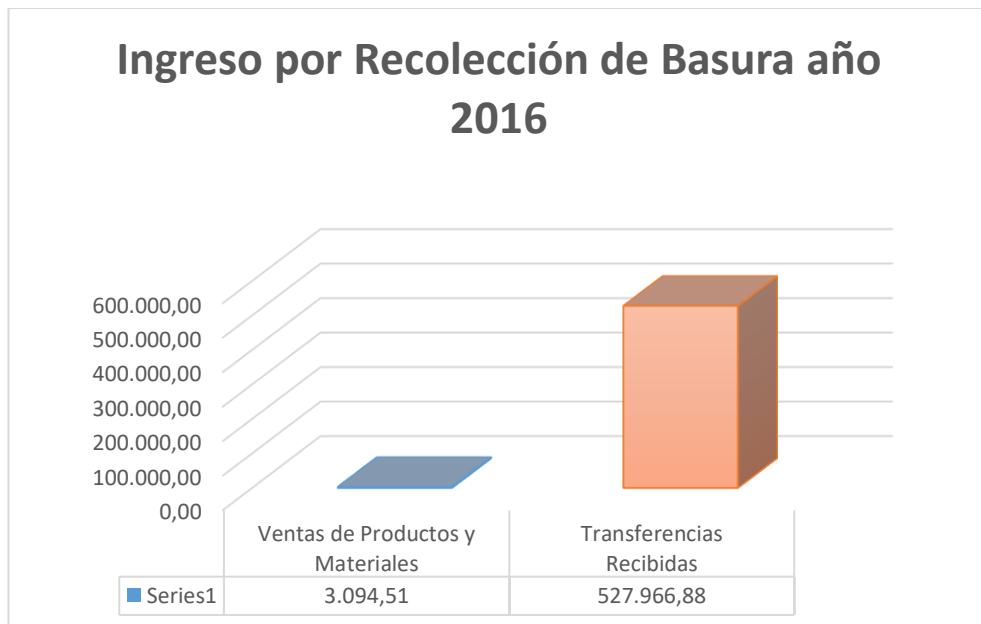
Las acciones de la empresa serán evaluadas en función del cumplimiento de sus objetivos ambientales y sociales fundamentalmente, debiendo cumplir metas de eficiencia organizacional, económicas y financieras que permitan su sostenibilidad y sustentabilidad.

Para el cumplimiento de sus objetivos la empresa podrá establecer oficinas y dependencias en los lugares donde desarrolle sus servicios, celebrar contratos de cualquier naturaleza de acuerdo con la ley y adquirir bienes inmuebles fuera de su domicilio, siempre que se justifique su necesidad comercial y de servicios.

1.7 Ingresos Percibidos por la Prestación del servicio

Ingreso por Recolección de Basura año 2016

DENOMINACION	Recaudado
Ventas de Productos y Materiales	3.094,51
Transferencias Recibidas	527.966,88
Total	531.061,39



Capítulo II

2.1 Resultados del Examen



2.1.1 Código de Ética

La Empresa EMMAIT-EP no cuenta con un código de ética, que permita a sus empleados a tener claro cuáles son las normas que regulan su comportamiento.

Conclusión

Por descuido del personal administrativo la entidad nunca elaboro un código de ética, el mismo que es necesario, ya que es uno de los instrumentos que puede utilizar la empresa para expresar y recopilar valores, principios y normas éticas que la organización hace propios.

Además, sirve como una normativa interna que los empleados deben cumplir con carácter de obligatorio, caso contrario serán llamados la atención o dependiendo de la magnitud del incumplimiento tendrán su respectivo castigo.

Recomendación

Al Gerente:

Implementar un código de ética, que permita a los empleados mantener una actitud positiva para cumplir con su trabajo, mediante este código de ética los empleados podrán adoptar una conducta intachable con la finalidad de que la prestación del servido se realice de manera efectiva y todos los usuarios del servicio terminen satisfechos.

2.1.2 Integración del Personal

El Gerente de la Empresa EMMAIT-EP, no fomentan la integración entre personal

Conclusión

La integración entre el personal de una entidad es importante para que cada empleado sea más productivo y labore eficazmente

Por lo que la falta de disposición de tiempo no permite que los empleados de la Empresa EMMAIT-EP realicen actividades de integración.

Lo que provocaría que sus empleados lleguen a experimentar alguno de las siguientes deficiencias:



- Falta de adaptación
- Alta rotación de personal
- Baja productividad
- No cumplen los objetivos de manera eficaz
- La actitud de los empleados puede ser negativa

Recomendación

Al Gerente:

Realizar actividades deportivas o recreacionales entre los empleados de por lo menos una vez cada año, con la finalidad de mejorar el desempeño laboral y la relación entre empleados de la empresa para potenciar las habilidades de cada empleado y cumplir con los objetivos a cabalidad.

2.1.3 Ausencia de indicadores financieros que midan el cumplimiento de metas y objetivos

La Empresa EMMAIT-EP no cuenta con indicadores financieros que permitan medir el cumplimiento de metas y objetivos.

Conclusión

Los indicadores financieros son herramientas que permiten medir la solvencia, endeudamiento, o liquidez en la que se encuentra la entidad, en este caso la Coordinadora Administrativa Financiera de la Empresa EMMAIT-EP, aplica indicadores, pero no los específicos que permitan medir el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Por lo que no se puede determinar claramente si los objetivos establecidos se están cumpliendo o no, al no estarse cumpliendo se debería tomar las medidas que permitan lograr alcanzar el cumplimiento de los objetivos.

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa Financiera:



Analizar cuáles son los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos, con la finalidad de aplicarlos de manera permanente y cotejar que las metas y objetivos se cumplan.

2.1.4 La entidad no realiza una evaluación de los riesgos

El personal administrativo de la Empresa EMMAIT-EP tiene identificado cuales son los riesgos que puede perjudicar el cumplimiento de metas y objetivos, pero no realiza una evaluación de los riesgos.

Conclusión

Pueden existir riesgos de desastres, amenazas, peligro, fracaso, daño o probabilidad que afectan la estabilidad de la entidad.

Por lo que es necesario que el personal administrativo no deje pasar por inadvertido estos riesgos ya que hasta la actualidad no se han visto perjudicados, pero con el pasar de los días estos riesgos pueden llegar afectar la estabilidad de la entidad.

El cumplimiento de metas y objetivos se pueden ver afectados posteriormente por no considerar los riesgos identificados.

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa Financiera:

Analizar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos y tomar cartas en el asunto para evitar que esto suceda.

2.1.5 No comunica las deficiencias de control interno

El personal administrativo de la Empresa EMMAIT-EP no comunica las deficiencias de control interno

Conclusión

De acuerdo a la NIA 265, se presenta una deficiencia en el control interno cuando falta el control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente los errores en los estados financieros.



La coordinadora financiera de la Empresa EMMAIT-EP no vio necesario comunicar las deficiencias que tiene el control interno, lo que provoca que:

- No exista seguridad de cumplir las metas y objetivos.
- Los recursos no pueden ser utilizados eficientemente.
- Falta de confiabilidad en la información financiera

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa Financiera:

Aplicar medidas correctivas que permitan el mejoramiento del control interno de la entidad, con la finalidad de prevenir posibles riesgos que afecten el desarrollo de la entidad

2.1.6 El componente de evaluación de riesgos tiene el nivel de confianza más bajo

Al realizar un análisis global de todos los componentes analizados mediante cuestionarios de control interno, se verifica que el componente de evaluación de riesgos tiene un nivel de confianza más bajo, representado por el 55% (**Ver anexo 3**).

Conclusión

Según el sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, el componente 2: Evaluación de riesgo; no se puede evaluar algo que previamente no haya identificado; por tanto, el proceso de identificación de los riesgos comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios.

La entidad tiene identificados los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos, pero no trabaja para corregirlos.

Tiene un alto nivel de riesgo que afecta el cumplimiento de metas y objetivos.

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa Financiera:

Analizar los riesgos ya detectados que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos, para evitar que esto suceda.



2.1.7 Nivel de confianza global moderado

Al calcular el nivel de confianza global de todos los componentes se obtuvo un nivel de confianza moderado (**Ver Anexo 4**).

Conclusión:

La Empresa EMMAIT-EP de los cantones Patate y Pelileo muestra un nivel de confianza moderado, lo cual está representado en un porcentaje de 71%; al analizar los componentes de: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y seguimiento, Procedimientos contables, Compras públicas y Tesorería, podemos determinar que solo el componente de Procedimientos Contables tiene un nivel de confianza alto, mientras que los componentes restantes tienen un nivel de confianza moderado y por consiguiente un nivel de riesgo moderado, lo que conlleva a que se demuestre que tanto las metas y objetivos no se están cumpliendo en su totalidad.

Los componentes administrativos y financieros de la Empresa EMMAIT-EP, no permiten medir el cumplimiento de metas y objetivos, lo que provoca que no exista una gestión adecuada de la parte administrativa de la empresa.

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa Financiera y Gerente:

Revisar cada componente evaluado y cumplir con los ítems que actualmente no cumplen y son necesarios para el mejoramiento del nivel de confianza y evitar que el nivel de riesgo vaya en aumento.

Hacer énfasis en los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos, con el objetivo de mejorar en este aspecto, debido a que al ejecutar una guía de auditoría de gestión se logra determinar que la empresa EMMAIT-EP, maneja una buena gestión de los residuos sólidos pero la parte administrativa no es eficiente.

1.2.8 Solvencia Favorable

La entidad tiene una solvencia buena ya que los ingresos superan en un 49% a los gastos (**Ver Anexo 5**).

Conclusión



La solvencia es considerada como la disponibilidad de efectivo para cumplir con las obligaciones financieras.

Los ingresos por venta de productos y materiales más las transferencias recibidas son mayores que los gastos que ejecutan en un periodo determinado, por lo que le permite:

- Tiene capacidad de cubrir sus deudas con terceros.
- Tiene liquidez para continuar con la actividad principal de la entidad

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa Financiera y Gerente:

Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes o que no sean necesarios.

1.2.9 Endeudamiento bajo

La entidad tiene un nivel de endeudamiento muy bajo ya que por cada dólar invertido en activos solo 0,02\$ es invertido por terceros (**Ver Anexo 6**).

Conclusión

Tiene una deuda baja, así que representa un riesgo menor de endeudamiento.

La entidad no está financiada por terceros para lograr el cumplimiento de metas y objetivos, lo que le permite:

La entidad tiene su propia solvencia económica

No necesita financiarse de terceros

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa Financiera y Gerente:

Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes o que sean innecesarios.

Valeria Beltrán
Auditora Interna “Empresa EMMAIT-EP”

Anexos del Informe Final de Auditoría de Gestión

Anexo 1

Estado de Situación Financiera Año 2016

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO		SIG-AME	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Página 1 de 2			
Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016			
DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente	
1	ACTIVOS	862,581.35	952,174.00
1.1	OPERACIONALES	66,459.61	66,789.43
1.1.1	DISPONIBILIDADES	66,176.09	66,779.39
1.1.1.08	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	66,176.09	66,779.39
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	283.52	10.04
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	283.52	10.04
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	83,096.53	174,382.97
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	83,096.53	174,382.97
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR AOS ANTERIORES	83,096.53	174,382.97
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	801,075.22	711,021.50
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACION	801,075.22	711,021.50
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	880,801.61	910,329.46
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	267,781.43	267,781.43
1.4.1.08	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-347,607.82	-467,089.29
2	PASIVOS	17,579.47	14,469.45
2.1	DEUDA FLOTANTE	12,779.47	9,669.45
2.1.2	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	12,779.47	9,669.45
2.1.2.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	11,428.88	8,763.33
2.1.2.06	FONDOS DE TERCEROS	1,350.57	900.89
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PUBLICOS	0.02	-4.77
2.2	DEUDA PUBLICA	4,800.00	4,800.00
2.2.4	FINANCIEROS	4,800.00	4,800.00
2.2.4.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	4,800.00	4,800.00
6	PATRIMONIO	935,011.89	937,714.55
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	935,011.89	937,714.55
6.1.1	PATRIMONIO PUBLICO	935,011.89	935,011.89
6.1.1.07	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	953,795.69	953,795.69
6.1.1.88	(-)DONACIONES ENTREGADAS EN BIENES MUEBL	-18,784.00	-18,784.00
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	0.00	2,702.66

Rue N°: Dirección : Teléfono : Correo Electronico : sigame@ep
10-46-40



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 2

Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
6.1.8.03	RESULTADO DE EJERCICIO VIGENTE	0.00	2,702.00
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	40,401.92	93,987.88
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	40,401.92	93,987.88
9.1.1.09	GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	40,401.92	0.00
9.1.1.13	bienes recibidos en comodato	0.00	83,645.00
9.1.1.17	bienes no depreciables	0.00	342.88
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	40,401.92	93,987.88
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	40,401.92	93,987.88
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES,	40,401.92	0.00
9.2.1.13	responsabilidad por bienes recibidos en	0.00	83,645.00
9.2.1.17	responsabilidad por bienes no depreciables	0.00	342.88
	TOTAL ACTIVO =	952,591.36	952,174.00
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	952,591.36	952,174.00

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electrónico :

19150017

10-08-22

Anexo 2

Estado de Resultados Año 2016



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2016

Hasta : 31/12/2016

Página 1 de 1

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION		
6.2.4.02 VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	3,094.51	0.00
RESULTADO DE OPERACION		
6.2.3 TASAS Y CONTRIBUCIONES	354,960.75	0.00
6.2.3.01 TASAS GENERALES	354,960.75	0.00
6.3.1 INVERSIONES PÚBLICAS	609,224.14	0.00
6.3.1.03 INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	487,256.01	0.00
6.3.1.04 Inversiones en existencias nacionales de uso público	121,968.13	0.00
6.3.3 REMUNERACIONES	117,315.61	0.00
6.3.3.01 REMUNERACIONES BÁSICAS	86,964.00	0.00
6.3.3.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	8,699.17	0.00
6.3.3.05 REMUNERACIONES TEMPORALES	1,684.00	0.00
6.3.3.08 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	17,378.44	0.00
6.3.3.07 INDEMNIZACIONES	1,690.00	0.00
6.3.4 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	34,503.43	0.00
6.3.4.01 SERVICIOS BÁSICOS	1,963.27	0.00
6.3.4.02 SERVICIOS GENERALES	21,652.70	0.00
6.3.4.03 TRASLADOS, INSTALACIONES, VÍTICOS Y SUBSISTENCIAS	1,032.70	0.00
6.3.4.04 INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	226.90	0.00
6.3.4.05 ARRENDAMIENTOS DE BIENES	7,380.49	0.00
6.3.4.06 CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	250.00	0.00
6.3.4.07 GASTOS EN INFORMÁTICA	215.00	0.00
6.3.4.08 BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	1,792.37	0.00
6.3.5.01 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	20.40	0.00
6.3.5.04 SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	1,754.75	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS		
6.2.6 TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	527,968.68	0.00
6.2.6.21 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	527,968.68	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
6.3.8.51 depreciación bienes de administración	120,101.15	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : 2,702.66

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Res Mⁿ:
1805030600001

Dirección :
QUIS QUIS S/N Y RICALARTE

Teléfono :
032871216

Correo Electrónico :
emmaitep@gmail.com

Ciudad :
PELLEO

19/10/2017
10:47:59

Anexo 3

Análisis Global de los componentes de Evaluación de Riesgo

Factores Evaluados	Ponderación	Calificación	Nivel de Confianza
Ambiente de control	110	71	65%
Evaluación de riesgos	120	66	55%
Actividades de control	90	65	72%
Información y comunicación	80	54	68%
Supervisión y seguimiento	30	18	60%
Procedimientos contables	110	105	95%
Compras públicas	300	221	74%
Tesorería	310	215	69%
Total	1.150	815	71%

Anexo 4

Nivel de confianza global

Nivel de Confianza	CT/PT
CT=Calificación Total	815
PT=Ponderación Total	1.150
Nivel de Confianza	71%
Nivel de Confianza	Moderado
Nivel de Riesgo	Moderado

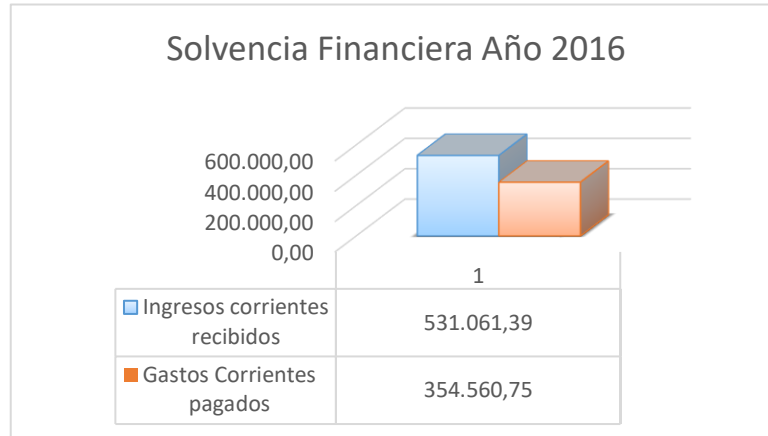
Tabla Calculo de Nivel de Confianza y Riesgo
Fuente: Elaboración Propia

Anexo 5

Solvencia Financiera

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos corrientes recibidos}}{\text{Gastos Corrientes pagados}} = \frac{531.061,39}{354.560,75} = 149\%$$

Este indicador visualiza que los Ingresos Corrientes recaudados en este período superaron en 49% a los Gastos Corrientes realizados.

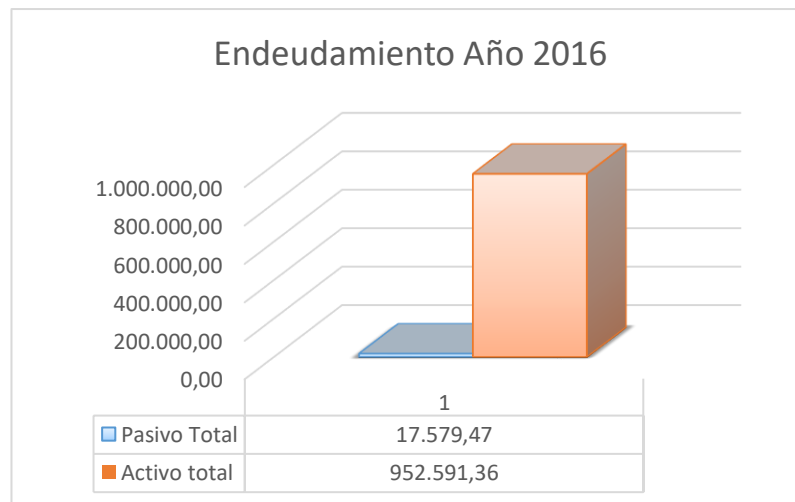


Anexo 6

Endeudamiento Bajo

$$\text{Indicador de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} = \frac{17.579,47}{952.591,36} = 0,02\$$$

Este indicador muestra que, por cada dólar invertido en activos, se cuenta con 0,02\$ financiado por terceros



Fase V

Seguimiento

Objetivo

Luego de haber comunicado los resultados obtenidos mediante la ejecución de auditoría de gestión, es obligación del auditor hacer un seguimiento a la entidad con el propósito de mejoramiento de que la entidad corrija sus errores encontrados.

5.1 Cronograma para la Aplicación de Recomendaciones

Empresa EMMAIT-EP

N°	Recomendaciones	Período de Cumplimiento							
		Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Al Gerente:									
1	Implementar un código de ética, que permita a los empleados mantener una actitud positiva para cumplir con su trabajo				X	X	X		
2	Realizar actividades deportivas o recreacionales entre los empleados de por lo menos una vez cada año		X						
3	Revisar cada componente evaluado y cumplir con los ítems que actualmente no cumplen				X				
4	Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes o que no sean necesarios.	X	X	X	X	X	X	X	X

A la Coordinadora Financiera:									
1	Analizar cuáles son los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos, con la finalidad de aplicarlos de manera permanente			X	X	X			
2	Analizar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos y tomar cartas en el asunto para evitar que esto suceda.						X	X	
3	Aplicar medidas correctivas que permitan el mejoramiento del control interno de la entidad, con la finalidad de prevenir posibles riesgos que afecten el desarrollo de la entidad		X	X	X				
4	Analizar los riesgos ya detectados que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos, para evitar que esto suceda	X	X	X					
5	Revisar cada componente evaluado y cumplir con los ítems que actualmente no cumplen				X				
6	Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes o que no sean necesarios.	X	X	X	X	X	X	X	X

Guía para una Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos del G.A.D. Municipal del Cantón Tisaleo



Elaborado por: Valeria Beltrán

Introducción

La presente Guía de Auditoría de Gestión de los componentes administrativos y financieros del G.A.D. Municipal de Tisaleo, está efectuado con el objetivo de cerciorarse si la empresa logro cumplir con sus metas y objetivos planteados, mediante el empleo de sus recursos tanto humanos como financieros de modo acertado.

Al realizar una Auditoría de Gestión se logrará identificar cuáles son los problemas que la entidad atraviesa y no permiten tomar decisiones acertadas en cada una de las áreas que conforman la entidad.

Al identificar cuáles son los riesgos que afectan el progreso de la entidad, podemos establecer recomendaciones que permitan tomar decisiones acertadas; al mismo tiempo sirve como base para identificar cuáles son las deficiencias en los procedimientos que realizan en las diferentes áreas de la entidad y buscar soluciones que permitan una administración eficaz y eficiente.

Fases de la Auditoría de Gestión

TABLA 103 Fases de la Auditoría de Gestión G.A.D. Municipal de Tisaleo

Fases	Objetivos	Actividades	Productos
Fase I: Conocimiento Preliminar	Conocimiento integral del objeto de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Visita a las instalaciones • Recopilación de información básica • Detectar análisis FODA • Evaluar la Estructura del Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo Permanente • Documentación para la planificación • Objetivos y Estrategias de la auditoría
Fase II: Planificación	Establecer los pasos a seguir y las actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis de los documentos • Evaluación del Control Interno • elaboración de programas detallados y flexibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de Planificación • Programas de Auditoría para cada componente
Fase III: Ejecución	Desarrollar hallazgos y obtener evidencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los programas • Preparación de papeles de trabajo • Elaboración de hoja resumen de hallazgo • Definir la estructura del informe de auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de trabajo • Hoja resumen de Hallazgo
Fase IV: Comunicación de Resultados	Se preparará un informe final	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción del informe • Comunicación de resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Auditoría
Fase V: Seguimiento	Realizar los seguimientos correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar hasta que punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones • Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones • Comunicación de la determinación de responsabilidades • Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento

Fuente: Elaboración propia a partir de (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, págs. 128-250)

PRIMERA PARTE

**Guía Metodológica para el
desarrollo de una Auditoría de
Gestión a los Componentes
Administrativos y Financieros**

Fase I

Conocimiento Preliminar de la Empresa EMMAIT-EP

Objetivo

Se enfoca en hacer un conocimiento previo de la entidad, reconociendo cuál es su actividad principal con la finalidad de realizar una planificación tanto de tiempo, espacio y costos a emplearse durante la ejecución de auditoría.

Actividades

Las actividades a las que está sujeta la primera fase de auditoría son esenciales para cimentar las siguientes fases y que la auditoría no tenga inconvenientes durante su proceso; a continuación, enumeramos las actividades a cumplir según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión:

1.3 Visita a las instalaciones

Para empezar con el proceso de ejecución de una auditoría de gestión es necesario la visita a las instalaciones de la empresa, esta visita tiene como finalidad de hacer un reconocimiento previo de la actividad a la cual se dedica en ente, así como para recolectar datos informativos básicos de la entidad.

“Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.” (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 129)

1.4 Revisión de Papeles de Trabajo de Auditorías Anteriores

Es necesario revisar tanto los archivos corrientes como los archivos permanentes de auditorías anteriores, con la finalidad relacionarse con la información y documentación necesaria para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

Para lo cual la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión (2001, pág. 129) manifiesta que el auditor debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:

- a) La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.*
- b) La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interesa: Que y como produce; proceso modalidad y puntos de*

comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción: proveedores y clientes; el contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.

c) La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

d) De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.”

1.3 Determinación de indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión deben cumplir con unos requisitos y elementos para poder apoyar la gestión para conseguir el objetivo. Es así que para Bermúdez en su artículo “Los indicadores de Gestión Organizacional”, menciona los siguientes requisitos:

• *Simplicidad*

Puede definirse como la capacidad para definir el evento que se pretende medir, de manera poco costosa en tiempo y recurso.

• *Adecuación*

Entendida como la facilidad de la medida para describir por completo el fenómeno o efecto. Debe reflejar la magnitud del hecho analizado y mostrar la desviación real del nivel deseado.

• *Validez en el tiempo*

Puede definirse como la propiedad de ser permanente por un periodo deseado.

• *Participación de los usuarios*

Es la habilidad para estar involucrados desde el diseño, y debe proporcionárseles los recursos y formación necesarios para su ejecución. Este es quizás el ingrediente fundamental para que el personal se motive en torno al cumplimiento de los indicadores.

• *Utilidad*

Es la posibilidad del indicador para estar siempre orientado a buscar las causas que han llevado a que alcance un valor particular y mejorarlas.

• *Oportunidad*

Entendida como la capacidad para que los datos sean recolectados a tiempo. Igualmente requiere que la información sea analizada oportunamente para poder actuar.” (2009, pág. 17)

Por otra parte, los beneficios obtenidos al utilizar indicadores de gestión en una empresa, son los siguientes:

• *Satisfacción del cliente*

La identificación de las prioridades para una empresa marca la pauta del rendimiento. En la medida en que la satisfacción del cliente sea una prioridad para la empresa, así lo comunicará a su personal y enlazará las estrategias

con los indicadores de gestión, de manera que el personal se dirija en dicho sentido y sean logrados los resultados deseados.

• **Monitoreo del proceso**

El mejoramiento continuo sólo es posible si se hace un seguimiento exhaustivo a cada eslabón de la cadena que conforma el proceso. Las mediciones son las herramientas básicas no sólo para detectar las oportunidades de mejora, sino además para implementar las acciones.

• **Benchmarking**

Si una organización pretende mejorar sus procesos, una buena alternativa es traspasar sus fronteras y conocer el entorno para aprender e implementar lo aprendido. Una forma de lograrlo es a través del benchmarking para evaluar productos, procesos y actividades y compararlos con los de otra empresa. Esta práctica es más fácil si se cuenta con la implementación de los indicadores como referencia.

• **Gerencia del cambio**

Un adecuado sistema de medición les permite a las personas conocer su aporte en las metas organizacionales y cuáles son los resultados que soportan la afirmación de que lo está realizando bien.” (Bermúdez, 2009, pág. 19)

1.2 Análisis FODA

El análisis FODA es un instrumento utilizado para diagnosticar cuales son las oportunidades y amenazas de la entidad, las mismas que sirve para identificar la situación de la entidad mediante un análisis externo; además también sirve para analizar internamente mediante la detección de fortalezas y debilidades. Este análisis tiene como finalidad aprovechar las oportunidades y fortalezas, y reducir las amenazas y debilidades. Es así como lo define Espinoza en su artículo “La Matriz de Análisis DAFO (FODA)”, el cual manifiesta que:

“La matriz de análisis DAFO o FODA, es una conocida herramienta estratégica de análisis de la situación de la empresa. El principal objetivo de aplicar la matriz DAFO en una organización, es ofrecer un claro diagnóstico para poder tomar las decisiones estratégicas oportunas y mejorar en el futuro. Su nombre deriva del acrónimo formado por las iniciales de los términos: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades. La matriz de análisis DAFO permite identificar tanto las oportunidades como las amenazas que presentan nuestro mercado, y las fortalezas y debilidades que muestra nuestra empresa.” (2013, pág. 7)

Fase II

Planificación

Objetivo

La planificación es la base para establecer el proceso que seguirá la auditoría y las actividades a desarrollarse en cada proceso, con la finalidad de cumplir los objetivos. Para el cumplimiento de los objetivos ya establecidos es necesaria la planificación principalmente de tiempo, lugar, costos, equipo de trabajo, entre otros, para lo cual es indispensable el conocimiento preliminar del análisis FODA de la entidad.

Actividades

A continuación, enumeramos las actividades a desarrollarse en esta fase, según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión:

2.1 Evaluación del Control Interno de los Componentes Administrativos y Financieros

“La Evaluación del Control Interno de los Componentes Administrativos y Financieros permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:

- a) Inherente (posibilidad de errores e irregularidades);*
- b) De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte); y*
- c) De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos).*

Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría de gestión;*
- b) Preparar un informe sobre el control interno.” (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 153)*

Cabe mencionar que, para ejecutar la evaluación del control interno de los componentes administrativos y financieros, se aplicara cuestionarios de control interno.

2.2 Memorando de Planificación

El memorando de planificación es un documento que sirve para resumir la información obtenida en la fase de planeación, esta información debe estar debidamente respaldada con papeles de trabajo, es así como Susana Sánchez lo menciona a continuación:

“El memorando de planeación de auditoría es un documento formal en el cual se resumen los principales resultados obtenidos en la fase de planeación y la estrategia tentativa de la auditoría.

Este documento debe ser aprobado por la dirección de Auditoría respectiva. Todo la información y las decisiones contenidas en el memorando de planeación deben estar respaldadas en documentación ordenada y archivada en papeles de trabajo.” (2012, pág. 13)

A base de las fases 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo preparará un Memorando de Planificación que contendrá: (Ver anexo 1)

2.3 Programas de Auditoría

Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 3 “E” (Economía, Eficiencia y Eficacia), por cada proyecto a actividad a examinarse. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001, pág. 154)

Fase III

Ejecución

Objetivo

Esta es la fase en donde se desarrolla cada proceso establecido en la fase de planeación, con la finalidad de detectar hallazgos, e información amplia, confiable y relevante que permita revelar evidencias conforme a criterios de auditoría.

Actividades

Las actividades que se desarrolla en esta fase según Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión son las siguientes:

3.1 Aplicación de los programas Auditoría

Los programas de auditoría son documentos que sirven para registrar los procesos a ejecutar durante la Auditoría de Gestión, y además sirve como registro de las actividades ejecutadas. Así lo define la Contraloría General del Estado:

“El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.” (2001, pág. 160)

3.2 Preparación de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son documentos que sirven para registrar cada actividad realizada en la Auditoría de Gestión con los hallazgos respectivos; con el objetivo de obtener evidencias y resultados para extender las respectivas conclusiones.

“Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas. Los papeles de trabajo también pueden constituir la información almacenada en cintas, películas u otros medios (diskettes), y puede habilitarse sobre listados, y fotocopias de documentos claves de la organización, sin incurrir a exceso de copiar todo el archivo.

Al preparar el auditor los papeles de trabajo deben evitar acumular exceso de documentación, (Calidad Vs Cantidad), esto se simplifica utilizando marcas de auditoria, es decir, certificando o validando información o actuaciones físicas que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas.” (Martínez, Auditool, 2012)

3.3 Elaboración de hojas resumen de hallazgos

Las hojas de hallazgo son documentos que sirven para describir cada uno de los hallazgos encontrados en la ejecución de una Auditoría de Gestión; el objetivo de este documento es describir el hallazgo con sus respectivos comentarios conclusiones y recomendaciones.

“Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 184)

Fase IV

Comunicación de Resultados

Objetivo

El objetivo de esta fase es dar a conocer los resultados obtenidos luego de la aplicación del proceso de auditoría de gestión, esta información obtenida es entregada mediante un informe final el mismo que contendrá hallazgos positivos y negativos, así como conclusiones referentes a la utilización de recursos, cumplimiento de la eficiencia, eficacia y objetivos de la entidad.

Actividades

Las actividades ejecutadas en esta fase según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión son:

4.1 Redacción del informe

“La Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 215)

En esta tarea debe considerarse lo siguiente: (Ver anexo 2)

Por otro lado, debemos tomar en consideración que el informe de auditoría es un documento que tiene la finalidad de informar a los responsables de la entidad, cuáles son los resultados obtenidos mediante la aplicación de una Auditoría de Gestión, con el objetivo de presentar recomendaciones para el mejoramiento de la entidad. Así lo manifiesta Marco Bonilla:

“Es la expresión de una opinión profesional, en el que se materializa el resultado del ejercicio de auditoría y contiene además del dictamen, la evaluación del control interno, el cumplimiento de las normas y procedimientos, y otros aspectos relacionados con la gestión y el periodo examinado

Es importante que los informes de auditoría, conciba de manera precisa el hallazgo, es decir la detección física y soportada de lo observado en el proceso; causa, la fuente de la debilidad o problemática susceptible de mejorar; efecto, en términos de impacto o materialidad

y recomendación, como insumo o valor agregado como resultado de la auditoría.” (Martínez, 2011)

4.2 Comunicación de resultados

La comunicación de resultados es fundamental para que los responsables de la entidad, tanto administrativos, empleados y usuarios conozcan la situación de la entidad puedan acoger las recomendaciones emitidas por el auditor.

“Si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 215)

Fase V

Seguimiento

Objetivo

Luego de haber comunicado los resultados obtenidos mediante la ejecución de auditoría de gestión, es obligación del auditor hacer un seguimiento a la entidad con el propósito de mejoramiento de que la entidad corrija sus errores encontrados.

Actividades

Según la Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión los propósitos de ejecutar en la fase de seguimiento son los siguientes:

- “a) Para comprobar hasta que punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría.*
- b) De acuerdo al grado de deterioro de las 3 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría.*
- c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 240)*

SEGUNDA PARTE

**Desarrollo de una Auditoría de
Gestión a los Componentes
Administrativos y Financieros**

Fase I

Conocimiento Preliminar

Objetivo

Se enfoca en hacer un conocimiento previo de la entidad, reconociendo cuál es su actividad principal con la finalidad de realizar una planificación tanto de tiempo, espacio y costos a emplearse durante la ejecución de auditoría.

1.1 Conocimiento preliminar de la entidad

IPET

1.1.1 Antecedentes Históricos

Luego del trabajo constante de sus habitantes la Parroquia Tisaleo fue elevada a Cantón mediante Registro Oficial Nro. 812 del 17 de Noviembre de 1987.

Con la elevación a Cantón el Tribunal Electoral llamó a elecciones, para elegir, el Presidente del Concejo Municipal y Concejales, presentándose candidatos de toda la parroquia. Por decisión mayoritaria del pueblo tisaleño triunfó como primer Presidente del Concejo el Sr. Lic. Luis Gonzalo Bonilla, y como Concejales la Srta. Martha Lozada, Juan Vásquez, Douglas Barona, Carlos Carrera, Francisco Silva, Adan Villegas, Humberto Cañar, quienes se preocuparon en primera instancia por consolidar la primera institución que trabajará para el desarrollo del Cantón, y se crea el I. Municipio de Tisaleo, hoy GAD. Municipal de Tisaleo.

1.1.2 Misión y Visión

MISIÓN

Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del gobierno local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

VISIÓN

El Gobierno Municipal de Tisaleo, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

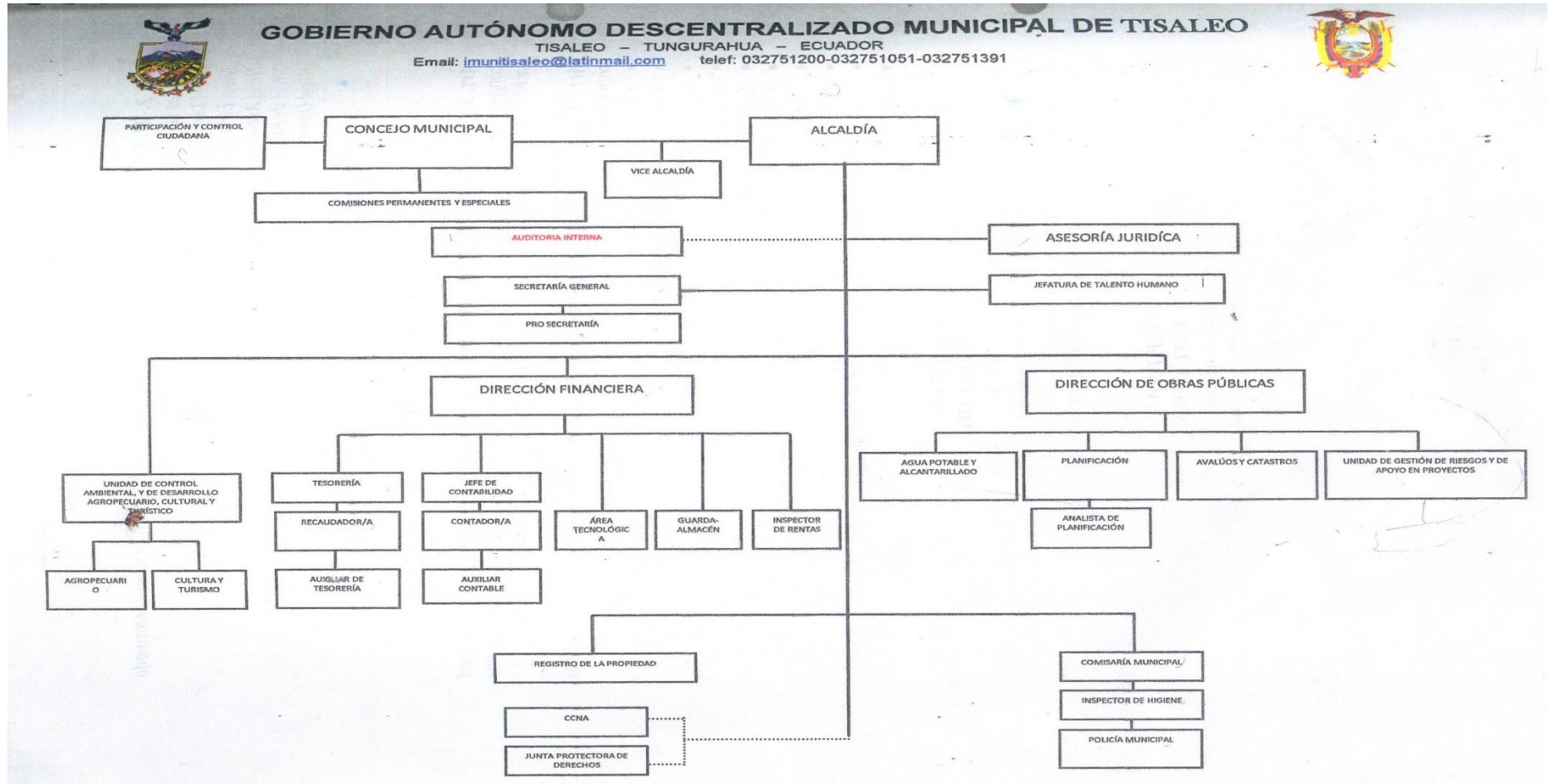
1.1.3 Objetivos

1. Contribuir al fomento y protección de los intereses locales
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana y plausible de la comunidad tisaleña obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceros y bordillos.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
7. Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
8. Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de los cambios que requiere Tisaleo, para alcanzar su desarrollo económico y social.

1.1.4 Políticas

1. Siendo el Gobierno Municipal del Cantón Tisaleo una entidad de derecho público, con la finalidad social y pública, con autonomía administrativa y financiera tiene como objetivo primordial el logro del bienestar de la comunidad tisaleña, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana y rural.
2. Trabajo de calidad optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, material, económico y natural.
3. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Ciudad.
4. Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
5. Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
6. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.
7. Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. Que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
8. Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
9. Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de lo más altos de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
10. Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio

1.1.5 Organigrama



1.2 Determinación de indicadores de Gestión

Al referirnos a indicadores de gestión, hablamos de instrumentos de medida que sirven para evaluar los resultados operacionales de una entidad.

Los indicadores de gestión que utilizaremos son los siguientes:

TABLA 104 Indicadores de Gestión G.A.D. Municipal de Tisaleo

Indicador	Interpretación	Fórmula
Indicadores de Liquidez		
Razón Corriente	Indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Capital Neto de Trabajo	Muestra el valor que le quedaría a la empresa, después de haber pagado sus pasivos de corto plazo, permitiendo a la Gerencia tomar decisiones de inversión temporal.	Activo Corriente – Pasivo Corriente
Indicadores de Eficiencia		
Rotación de Activos	Es un indicador de productividad. Mide cuántos dólares genera cada dólar invertido en activo total.	$\frac{\text{Ingreso por Prestación de Servicios}}{\text{Activo Total}}$
Indicadores financieros		
Indicador de eficacia de los ingresos	Este indicador muestra el porcentaje de los ingresos estimados que en el período analizado se ha ejecutado o recibido	$\frac{\text{Ingresos totales ejecutados}}{\text{Ingresos totales estimados}}$
Indicador de eficacia de los gastos	Establece en el período analizado el porcentaje que se ejecutó de gastos del presupuesto programado para el año.	$\frac{\text{Egresos ejecutados}}{\text{Egresos estimados}}$
Indicador de eficacia de financiamiento	Este indicador muestra cuanto se recaudó de los montos previstos para el financiamiento de obras y proyectos de inversión con recursos extrapresupuestarios.	$\frac{\text{Ingresos extrapresupuestario ejecutados}}{\text{Ingresos extrapresupuestario estimados}}$
Solvencia Financiera	Este indicador visualiza que los Ingresos Corrientes recaudados en este período superaron o no a los Gastos Corrientes realizados.	$\frac{\text{Ingresos corrientes recibidos}}{\text{Gastos corrientes pagados}}$
Autosuficiencia respecto al personal ejecutado	Sirve para identificar cual es la participación de los gastos de personal pagado en comparación con el total de los gastos ejecutados en un periodo determinado.	$\frac{\text{Gasto total en el personal pagado}}{\text{Egresos ejecutados}}$
Indicadores de endeudamiento		
Endeudamiento	Por cada dólar invertido en activos, cuánto está financiado por terceros y qué garantía está presentando la empresa a los acreedores.	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$
Apalancamiento	Mide el grado de compromiso del patrimonio de los asociados con respecto al de los acreedores, como también el grado de riesgo de cada una de las partes que financian las operaciones.	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$

Fuente: Elaboración propia a partir de Moncayo (2012, págs. 108-111)

Fase II

Planificación

Objetivo

La planificación es la base para establecer el proceso que seguirá la auditoría y las actividades a desarrollarse en cada proceso, con la finalidad de cumplir los objetivos. Para el cumplimiento de los objetivos ya establecidos es necesaria la planificación principalmente de tiempo, lugar, costos, equipo de trabajo, entre otros, para lo cual es indispensable el conocimiento preliminar del análisis FODA de la entidad.



2.1 Memorando de Planificación

Entidad: G.A.D. Municipal de Tisaleo

Auditoría de Gestión a: Componentes Administrativos y Financieros

Periodo: 2016

Preparado por: Valeria Beltrán

Fecha: 6/11/2017

Revisado por: Maribel Paredes

Fecha: 6/11/2017

1. Requerimiento de la Auditoría

La auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros del G.A.D. Municipal de Tisaleo, se realizará por aceptación de las autoridades. La finalidad es presentar un informe con conclusiones y recomendaciones que permitan el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

2. Fecha de Intervención

La auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros del G.A.D. Municipal de Tisaleo, se realizará en el mes de octubre del año 2017.

3. Equipo Multidisciplinario

Auditora: Valeria Beltrán

Supervisor: Maribel Paredes

4. Días Presupuestados

Para la aplicación de una auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros del G.A.D. Municipal de Tisaleo, se utilizará dos meses distribuidos en las siguientes fases:

Fase I: Conocimiento preliminar

Fase II: Planificación

Fase III: Ejecución

Fase IV: Comunicación de Resultados

Fase V: Seguimiento

5. Recursos Financieros y Materiales

Para la ejecución de una auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros del G.A.D. Municipal de Tisaleo, se calcula un costo aproximado de \$1.800,00 repartido de la siguiente manera:

TABLA 105 Recursos financieros y materiales G.A.D. Municipal de Tisaleo

Fases	Costo Aproximado
Fase I: Conocimiento preliminar	\$ 150,00
Fase II: Planificación	\$ 350,00
Fase III: Ejecución	\$ 800,00
Fase IV: Comunicación de Resultados	\$ 200,00
Fase V: Seguimiento	\$ 300,00
Total	\$ 1.800,00

FUENTE: Elaboración Propia

6. Enfoque de la Auditoría

6.1 Información General de la Entidad

6.1.1 Misión

Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del gobierno local.

Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

6.1.2 Visión

El Gobierno Municipal de Tisaleo, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

6.1.3 Objetivos

1. Contribuir al fomento y protección de los intereses locales

2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana y plausible de la comunidad tisaleña obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceros y bordillos.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
7. Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
8. Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de los cambios que requiere Tisaleo, para alcanzar su desarrollo económico y social.

6.1.4 Actividades Principales

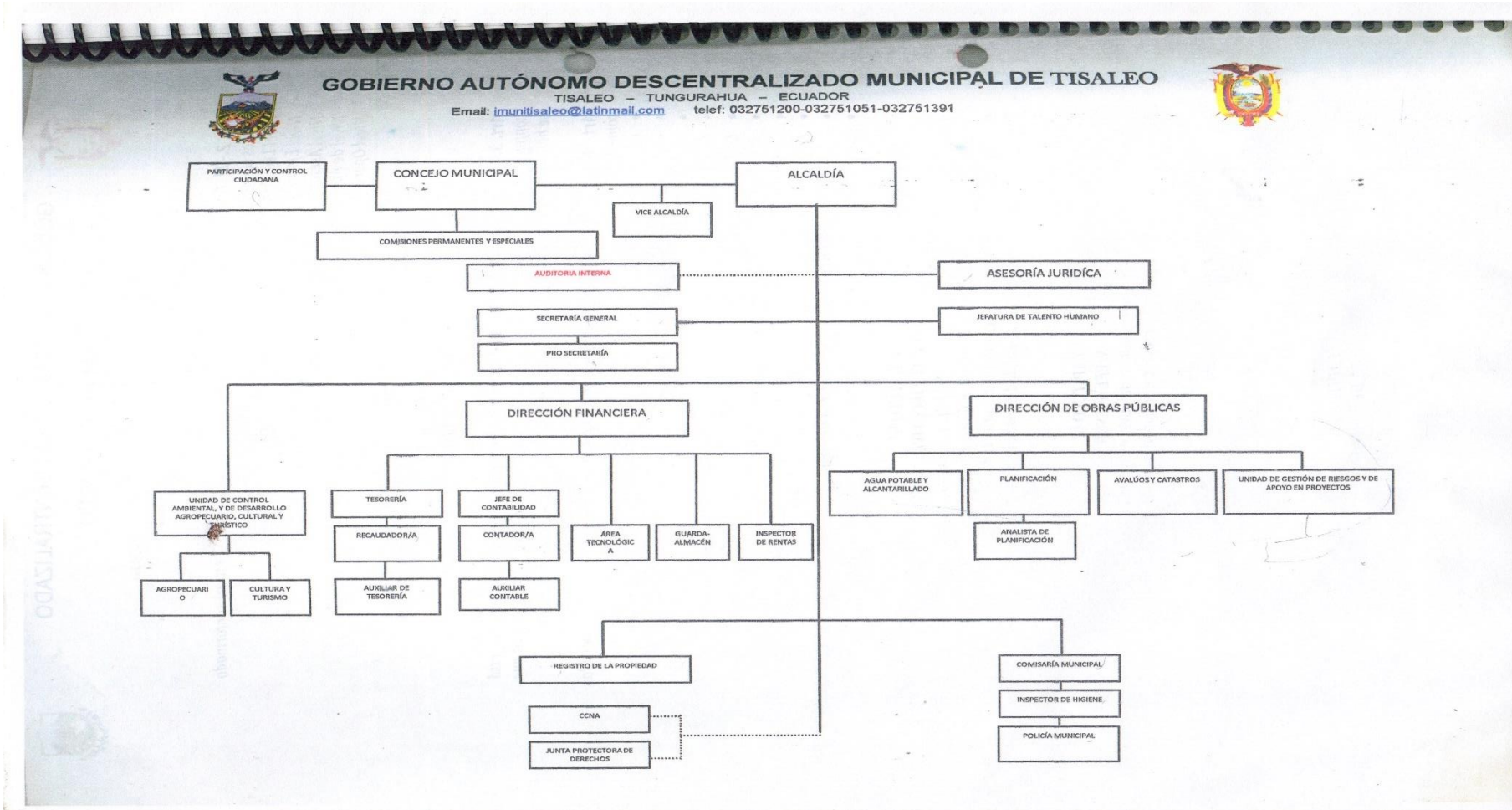
Los servicios y productos que ofrece el G.A.D. Municipal de Tisaleo son los siguientes:

TABLA 106 Servicios y productos que ofrece el G.A.D. Municipal de Tisaleo

PRODUCTO	DESCRIPCION
Línea de Fábrica (Normas Particulares)	Documento Técnico que define mediante Línea Imaginaria la Propiedad Privada de la Propiedad Pública y que contiene las normativas técnicas que permite la Construcción de las diferentes Tipologías Arquitectónicas.
Permiso de Cerramiento	Documento Técnico que sirve para la delimitación de un predio por parte de su propietario y que se refleja mediante la Construcción en los linderos de su propiedad.
Permiso de Trabajos Varios	Documento Técnico que permite la ejecución de trabajos no especificados tales como: Refacciones de Mamposterías, Cambio de Cubiertas, etc.; y que las mismas no afecten a la estructura de la Edificación.
Aprobación de Planos Arquitectónicos y Estructurales	Servicio que sirve para que el Propietario tenga la constancia que su Proyecto fue aprobado por el GAD Municipal de Tisaleo.
Permiso de Construcción	Documento que le permite al Propietario de un Predio iniciar la Construcción del Proyecto Aprobado bajo la Dirección Técnica del Profesional Responsable.
Aprobación de Fraccionamiento Urbano	Documento emitido por el GAD Municipal de Tisaleo que permite al Propietario de un predio ubicado en el área urbana fraccionar y enajenar la totalidad o parte de su predio.
Aprobación de Fraccionamiento Rural	Documento emitido por el GAD Municipal de Tisaleo que permite al Propietario de un predio ubicado en el área rural fraccionar y enajenar la totalidad o parte de su predio.
Aprobación de Lotizaciones y Urbanizaciones, Edificaciones Especiales	Documento emitido por el GAD Municipal de Tisaleo que permite al Propietario de un predio o ubicado en el área urbana o rural, y luego de haber construido la Infraestructura Básica y el Equipamiento Comunitario y recibida la misma por parte el GAD Municipal de Tisaleo, enajenar la totalidad de los Lotes que conforman la Urbanización.
Aprobación de Propiedad Horizontal	Documento emitido por el GAD Municipal de Tisaleo que permite al Propietario de una Edificación de Dos o más Pisos poder vender la misma a diferentes copropietarios.
Excedente de Área	Trámite que el Propietario de un predio realiza para poder legalizar la diferencia de área o cabida existente entre el área que consta en la Escritura del predio y la Medición realizada en la actualidad del predio.
Titularización de Predios Urbanos	Trámite que el Poseedor de un predio por más de 15 años realiza para poder tener el documento que justifique ser el propietario de un predio ubicado en el área Urbana del Cantón Tisaleo.
Certificado de Uso de Suelo	Documento que permite al Propietario de un predio saber los Usos y Ocupación del Suelo que tiene su predio y que son: Principal, Complementario y Compatible, con la finalidad de poder implantar una Edificación acorde a la Ordenanza vigente.
Resellado de Trámites Municipales Aprobados	Permite al usuario poder actualizar un trámite municipal que no culminó durante los tres (3) años a partir de su aprobación.
Informes Técnicos	Documento Técnico que permite conocer aspectos sobre una inquietud o necesidad de los Usuarios Externos e Internos.

FUENTE: Elaboración Propia

6.1.5 Estructura Orgánica



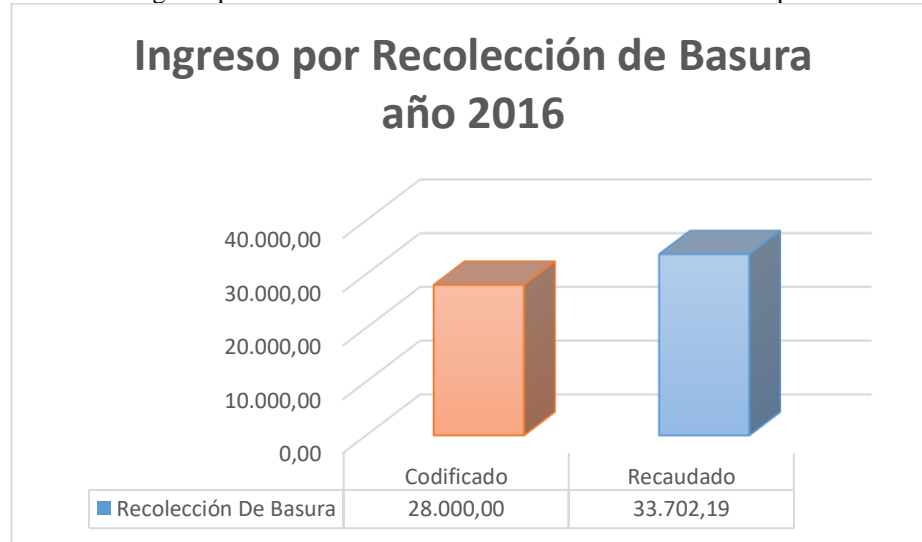
6.1.6 Componentes escogidos para la fase de ejecución

TABLA 107 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo

DENOMINACION	Codificado	Recaudado	%
Recolección De Basura	28.000,00	33.702,19	120,36%

FUENTE: Elaboración Propia

FIGURA 46 Ingreso por Recolección de Basura año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo



FUENTE: Elaboración Propia

6.2 Enfoque a:

La presente auditoria de gestión está orientada hacia la eficacia en el logro de metas y objetivos

6.3 Objetivos

6.3.1 Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos del G.A.D. Municipal de Tisaleo, con la finalidad de controlar la gestión de la organización y tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora.

6.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar cuáles son los indicadores de gestión que permiten medir el cumplimiento de metas y objetivos, para evaluar el desempeño del G.A.D. Municipal de Tisaleo.

- Aplicar indicadores de gestión que permitan medir objetivamente el cumplimiento de metas y objetivos, para potenciar el crecimiento del G.A.D. Municipal de Tisaleo.

6.4 Alcance

La auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros se efectuarán a los periodos comprendidos entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 y el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

6.5 Indicadores de Gestión

Indicadores de liquidez

- Estos indicadores permitirán medir la solvencia del G.A.D. Municipal de Tisaleo e identificar si cuenta con el activo necesario para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

Indicadores de eficiencia

- A través de estos indicadores se logra identificar cuáles son los recursos invertidos en una determinada actividad o tarea con la finalidad de utilizar un mínimo de los recursos.

Indicadores de eficacia

- Permiten establecer cuáles son las razones que indican la capacidad o el acierto en el cumplimiento de actividades o tareas.

Indicadores financieros

- Los indicadores financieros son instrumentos que permiten medir cada cuenta que interviene en los estados financieros o hacer comparaciones entre estados financieros de la misma empresa o con otras empresas, esto con el objetivo de predecir acontecimientos futuros.

Indicadores de endeudamiento

- Estos indicadores permiten identificar cuáles son las obligaciones pendientes que mantiene el G.A.D. Municipal de Tisaleo, en un periodo determinado; a la vez facilita la medición del grado de participación dentro de la composición financiera.

6.6 Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría

Se encuentra establecido en la matriz de riesgo

6.7 Grado de Confianza Programado y Controles Claves de Efectividad y Eficiencia

Se encuentra establecido en la matriz de riesgo

6.8 Trabajo a realizar por los Auditores

- Examinar toda la información que se recopiló en el G.A.D. Municipal de Tisaleo.
- Reunir información mediante citas bibliográficas y entrevistas al personal administrativo de la entidad.
- Identificar cuáles son los indicadores que facilitaran la verificación del cumplimiento de metas y objetivos.
- Elaborar Conclusiones y Recomendaciones de acuerdo a los hallazgos identificados en la auditoría
- Comunicar los resultados al personal encargado de la entidad mediante un informe de auditoría.

7. Firmas de Responsabilidad

Ambato, 6/11/2017



Realizado por Valeria Beltrán
Auditora Interna del G.A.D. Municipal de Tisaleo

2.2 Programa de Auditoría

G.A.D. Municipal de Tisaleo				
Área: Administrativa y Financiera				
Auditor: Valeria Beltrán				
Fecha: 4/11/2017				
Objetivo: Verificar el grado de cumplimiento de metas y objetivos de la gestión de residuos sólidos del G.A.D. Municipal de Tisaleo.				
N°	Procedimiento	Ref. P/T	Fecha	Observaciones
1	Recopilar información preliminar de la entidad	IPET	28/09/2017	
2	Aplicar los cuestionarios de Control Interno	CCI	18/10/2017	
3	Realizar la matriz de ponderación	MP	18/10/2017	
4	Calificar los niveles de confianza y riesgo	MR	18/10/2017	
5	Aplicar indicadores que permita determinar el cumplimiento de metas y objetivos	IMO	06/11/2017	
6	Elaborar la hoja de hallazgo	HH	08/11/2017	
7	Realizar un informe final	IF	10/11/2017	

Fase III

Ejecución

Objetivo

Esta es la fase en donde se desarrolla cada proceso establecido en la fase de planeación, con la finalidad de detectar hallazgos, e información amplia, confiable y relevante que permita revelar evidencias conforme a criterios de auditoría.

3.1 Cuestionarios de Control Interno

CCIACT
1/1

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Difunde la visión y misión del G.A.D. Municipal de Tisaleo?	X			
2	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?	X			
3	¿Existe un código de ética aprobado por las instancias correspondientes en la entidad?	X			
4	¿Promueve la observancia del Código de Ética?	X			
5	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente?	X			
6	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	X			
7	¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones y normativas que ampara al empleado?	X			
8	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?	X			
9	¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?	X			
10	¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?	X			
11	¿La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO
MPACT 1/1
MATRIZ DE PONDERACIÓN
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Difunde la visión y misión del G.A.D. Municipal de Tisaleo?	10	9
2	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?	10	9
3	¿Existe un código de ética aprobado por las instancias correspondientes en la entidad?	10	8
4	¿Promueve la observancia del Código de Ética?	10	8
5	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente?	10	8
6	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	10	9
7	¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones y normativas que ampara al empleado?	10	8
8	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?	10	10
9	¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?	10	9
10	¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?	10	8
11	¿La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?	10	10
TOTAL		110	96
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MRACT 1/1

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{96}{110} = 87\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de ambiente de control es alto, debido a que representa el 87%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CCIERT 1/1

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?	X			
2	¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	X			
3	¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?	X			
4	¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución?	X			
5	A partir de los objetivos estratégicos institucionales autorizados ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución?	X			
6	Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?	X			
7	En la institución ¿existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?	X			
8	¿La institución tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas?	X			
9	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	X			
10	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?	X			
11	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?	X			
12	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MATRIZ DE PONDERACIÓN

MPERT 1/1

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?	10	10
2	¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?	10	10
3	¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?	10	8
4	¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución?	10	9
5	A partir de los objetivos estratégicos institucionales autorizados ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución?	10	10
6	Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?	10	8
7	En la institución ¿existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?	10	8
8	¿La institución tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas?	10	10
9	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	10	8
10	¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?	10	8
11	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?	10	9
12	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?	10	10
TOTAL		120	108
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MRERT 1/1

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{108}{120} = 90\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de evaluación de riesgos es alto, debido a que representa el 90%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

CCIACT 1/1

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?	X			
2	¿La institución cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?	X			
3	¿Revisan el cumplimiento de objetivos y metas mediante una evaluación del desempeño?	X			
4	¿Se realiza controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables?	X			
5	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	X			
6	¿Cuentan con restricciones de acceso a recursos, registros y asignación de los responsables de su custodia y de la rendición de cuentas sobre éstos?	X			
7	¿La institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas?	X			
8	¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres?	X			
9	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO
MPACT 1/1
MATRIZ DE PONDERACIÓN
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La institución cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?	10	8
2	¿La institución cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?	10	10
3	¿Revisan el cumplimiento de objetivos y metas mediante una evaluación del desempeño?	10	10
4	¿Se realiza controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables?	10	8
5	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	10	10
6	¿Cuentan con restricciones de acceso a recursos, registros y asignación de los responsables de su custodia y de la rendición de cuentas sobre éstos?	10	8
7	¿La institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas?	10	10
8	¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres?	10	8
9	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	10	8
TOTAL		90	80
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MRACT 1/1

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{80}{90} = 89\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de actividades de control es alto, debido a que representa el 89%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CCICT 1/1

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, en correspondencia y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?	X			
2	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X			
3	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	X			
4	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	X			
5	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	X			
6	En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo, ¿existen responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)?	X			
7	¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento (informe, reporte, etc.) por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional?	X			
8	¿La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable)?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MPICT 1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, en correspondencia y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?	10	8
2	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	10	8
3	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	10	9
4	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	10	9
5	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	10	8
6	En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo, ¿existen responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)?	10	10
7	¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento (informe, reporte, etc.) por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional?	10	8
8	¿La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable)?	10	10
TOTAL		80	70
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MRICT 1/1

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{70}{80} = 88\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de información y comunicación es alto, debido a que representa el 88%; por lo tanto, nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

CCISST 1/1

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?	X			
2	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	X			
3	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

**MPSST
1/1**

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?	10	8
2	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	10	10
3	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	10	10
TOTAL		30	28
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

**MRSST
1/1**

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{28}{30} = 93\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de supervisión y seguimiento es alto, debido a que representa el 93%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES

**CCIPCT
1/1**

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El sistema de contabilidad manejado por la entidad es único y eta formalmente diseñado?	X			
2	¿El sistema de contabilidad de la entidad integra información presupuestara y financiera?	X			
3	¿El software de contabilidad está diseñado con la posibilidad de ser modificado de acuerdo a las necesidades del contador?	X			
4	¿La entidad utiliza los estados financieros como herramienta para la toma de decisiones?	X			
5	¿La información emitida por el sistema contable es útil para usuarios internos y externos de la entidad?	X			
6	¿La información contable generada reúne las características de transparencia y confiabilidad?	X			
7	¿Utiliza indicadores financieros para evaluar los resultados obtenidos?	X			
8	¿Todas las transacciones registradas en el sistema contable son debidamente sustentadas con documentación?	X			
9	¿El plan de cuentas utilizado describe clara y detalladamente las cuentas y subcuentas utilizadas por el contador?	X			
10	¿El sistema contable utilizado genera información contable oportuna?	X			
11	¿La entidad cuenta con normas internas que permitan corregir o evitar registros incorrectos en el sistema contable?	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MPPCT 1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿El sistema de contabilidad manejado por la entidad es único y eta formalmente diseñado?	10	10
2	¿El sistema de contabilidad de la entidad integra información presupuestara y financiera?	10	10
3	¿El software de contabilidad está diseñado con la posibilidad de ser modificado de acuerdo a las necesidades del contador?	10	9
4	¿La entidad utiliza los estados financieros como herramienta para la toma de decisiones?	10	9
5	¿La información emitida por el sistema contable es útil para usuarios internos y externos de la entidad?	10	10
6	¿La información contable generada reúne las características de transparencia y confiabilidad?	10	10
7	¿Utiliza indicadores financieros para evaluar los resultados obtenidos?	10	10
8	¿Todas las transacciones registradas en el sistema contable son debidamente sustentadas con documentación?	10	10
9	¿El plan de cuentas utilizado describe clara y detalladamente las cuentas y subcuentas utilizadas por el contador?	10	8
10	¿El sistema contable utilizado genera información contable oportuna?	10	10
11	¿La entidad cuenta con normas internas que permitan corregir o evitar registros incorrectos en el sistema contable?	10	9
TOTAL		110	105
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MATRIZ DE RIESGO

MRPCT 1/1

COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS CONTABLES

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{105}{110} = 95\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de procedimientos contables es alto, debido a que representa el 95%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: COMPRAS PÚBLICAS**

CCICPT 1/2

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Para realizar compras de bienes o servicio está sujeta a las leyes y normativas estipuladas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)?	X			
2	¿Realiza compras de bienes y servicios mediante el catálogo electrónico creado por el Servicio Nacional de Contratación Pública en el Portal COMPRASPUBLICAS?	X			
3	¿La Dirección o área requirente solicita a la Dirección Administrativa Financiera la adquisición del bien o contratación del servicio?	X			
4	¿La Dirección Administrativa Financiera solicita a la Unidad requirente una Justificación de Requerimiento (bienes y servicios), la cual se debe proporcionar de manera clara y precisa para seguir con el proceso respectivo?	X			
5	¿La dirección financiera verifica que el bien o el servicio conste en el catálogo electrónico?	X			
6	¿La dirección financiera verifica la disponibilidad presupuestaria y económica para ejecutar la compra de un bien o servicio?	X			
7	¿La persona encargada de gestionar los bienes y servicios elabora los pliegos conforme el modelo obligatorio (Resolución SERCOP 0000001 - 2013)?	X			
8	¿La Dirección Administrativa Financiera aprueba los pliegos?		X		Los pliegos son aprobados por el alcalde
9	¿El Responsable Administrativo del proceso procede a la publicación del pliego en el Portal de Compras Públicas?	X			
10	¿El proveedor acepta la invitación a través del portal?	X			
11	¿El proveedor presenta la oferta técnica de manera física y la oferta económica a través del Portal de Compras Públicas??	X			
12	¿El Director Administrativo Financiero autoriza y dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de Adjudicación y Contrato respectivo?		X		Es autorizado por el alcalde como máxima autoridad
13	¿Suscrita la Resolución de Adjudicación de Bienes y Servicios se publica en el Portal de Compras Públicas?	X			

14	¿Al adquirir el bien o servicio verifican que se cumpla con las especificaciones establecidas, suscribe el Acta Entrega – Recepción y remite la factura correspondiente a?	X			
15	¿El Director Administrativo Financiero autoriza el pago por el bien o el servicio?	X			
16	¿Para adquisición de bienes o servicios acuden a ferias inclusivas?	X			
17	¿Las compras son realizadas a proveedores que están inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUP)?	X			
18	¿Para la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras lo hacen mediante “Sistema Oficial de Contratación del Estado” (SOCE)?	X			
19	¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?		X		Se ejecuta de acuerdo a la resolución del SERCOP
20	¿Realizan compras de bienes o servicios mediante licitaciones?	X			
21	¿Consideran las compras:				
	a) Proveedores oficiales?	X			
	b) Antecedentes del proveedor?	X			
	c) Calidad del producto?	X			
	d) Precio?	X			
	e) Plazo de entrega?	X			
22	¿Realizan compras a través del mecanismo de ínfima cuantía?	X			
23	¿Para cuál de los siguientes bienes y servicios hacen contrataciones a través del mecanismo de ínfima cuantía?				
	a) Los bienes y servicios que no consten en el Catálogo Electrónico vigente	X			
	b) Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal	X			Se ejecuta de acuerdo a la resolución del SERCOP
	c) La adquisición de combustibles en operaciones mensuales, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado	X			
	d) La ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente	X			
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MPCPT 1/2

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: COMPRAS PÚBLICAS

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Para realizar compras de bienes o servicio está sujeta a las leyes y normativas estipuladas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)?	10	10
2	¿Realiza compras de bienes y servicios mediante el catálogo electrónico creado por el Servicio Nacional de Contratación Pública en el Portal COMPRASPUBLICAS?	10	10
3	¿La Dirección o área requirente solicita a la Dirección Administrativa Financiera la adquisición del bien o contratación del servicio?	10	9
4	¿La Dirección Administrativa Financiera solicita a la Unidad requirente una Justificación de Requerimiento (bienes y servicios), la cual se debe proporcionar de manera clara y precisa para seguir con el proceso respectivo?	10	8
5	¿La dirección financiera verifica que el bien o el servicio conste en el catálogo electrónico?	10	9
6	¿La dirección financiera verifica la disponibilidad presupuestaria y económica para ejecutar la compra de un bien o servicio?	10	10
7	¿La persona encargada de gestionar los bienes y servicios elabora los pliegos conforme el modelo obligatorio (Resolución SERCOP 0000001 - 2013)?	10	9
8	¿La Dirección Administrativa Financiera aprueba los pliegos?	10	5
9	¿El Responsable Administrativo del proceso procede a la publicación del pliego en el Portal de Compras Públicas?	10	9
10	¿El proveedor acepta la invitación a través del portal?	10	8
11	¿El proveedor presenta la oferta técnica de manera física y la oferta económica a través del Portal de Compras Públicas??	10	8
12	¿El Director Administrativo Financiero autoriza y dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de Adjudicación y Contrato respectivo?	10	5
13	¿Suscrita la Resolución de Adjudicación de Bienes y Servicios se publica en el Portal de Compras Públicas?	10	8
14	¿Al adquirir el bien o servicio verifican que se cumpla con las especificaciones establecidas, suscribe el Acta Entrega – Recepción y remite la factura correspondiente a?	10	9

15	¿El Director Administrativo Financiero autoriza el pago por el bien o el servicio?	10	9
16	¿Parla adquisición de bienes o servicios acuden a ferias inclusivas?	10	8
17	¿Las compras son realizadas a proveedores que están inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUP)?	10	9
18	¿Para la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras lo hacen mediante "Sistema Oficial de Contratación del Estado" (SOCE)?	10	9
19	¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?	10	0
20	¿Realizan compras de bienes o servicios mediante licitaciones?	10	8
21	¿Consideran las compras:		
	a) Proveedores oficiales?	10	8
	b) Antecedentes del proveedor?	10	8
	c) Calidad del producto?	10	10
	d) Precio?	10	10
	e) Plazo de entrega?	10	10
22	¿Realizan compras a través del mecanismo de ínfima cuantía?	10	8
23	¿Para cuál de los siguientes bienes y servicios hacen contrataciones a través del mecanismo de ínfima cuantía?		
	a) Los bienes y servicios que no consten en el Catálogo Electrónico vigente	10	8
	b) Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal	10	8
	c) La adquisición de combustibles en operaciones mensuales, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado	10	8
	d) La ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente	10	8
TOTAL		300	246
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MRCPT 1/1

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: COMPRAS PÚBLICAS

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{246}{300} = 82\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de compras públicas es alto, debido a que representa el 82%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: TESORERÍA

CCITT 1/2

N°	ÍTEM	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se halla el sector separado de otros?	X			
2	¿Existen Manuales de Funciones y Procedimientos escritos?	X			
3	¿Tienen cuentas bancarias autorizadas por el Directorio?	X			
4	¿Existen cuentas bancarias abiertas inactivas?	X			No se ha realizado el trámite para cerrar estas cuentas
5	¿Las funciones del cajero están limitadas a las específicas de la Caja?	X			
6	¿Tiene prohibido el cajero el acceso a la registración contable y las Cuentas de Contribuyentes?	X			
7	¿Está centralizada la responsabilidad de los cobros y depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?	X			
8	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	X			Si existe, pero no se usa
9	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos?		X		
10	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?	X			
11	¿Los ingresos están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza?	X			
12	¿Antes de pagar cualquier comprobante, se revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para este trámite?	X			
13	¿Ingresa dinero a caja diariamente?	X			
14	¿Se realizan arquezos sorpresivos a los fondos recaudados?	X			
15	¿Existen formatos apropiados para realizar los arquezos?	X			
16	¿Se realiza diariamente un arqueo de fondos?	X			
17	¿Existe un Presupuesto Financiero o de Caja?	X			
18	¿Hay funcionarios responsables a cargo de la custodia de recaudaciones a Depositar?	X			
19	¿Existe un seguro sobre los valores en tránsito de la empresa?	X			
20	¿Hay normas o instrucciones sobre el procedimiento de cobranzas?	X			
21	¿Se depositan las cobranzas diariamente?	X			

22	¿Se cerciora la gerencia que las cobranzas fueron depositadas en los bancos?	X			Mediante el estado de cuenta
23	¿Se preparan recibos por toda cobranza?	X			
24	¿Para efectuar un egreso se requiere autorización del Jefe Financiero?	X			
25	¿Se realizan los pagos de gastos menores por medio de efectivo?		X		Todos los gastos se realizan mediante transferencia
26	¿Se ha establecido una suma máxima o límite a pagar en efectivo?		X		
27	¿Son las cuentas bancarias conciliadas regularmente?	X			
28	¿Se usa un formulario especial para efectuar las conciliaciones?		X		
29	¿Verificar los registros y reportes diarios de recaudación?	X			
30	¿Informar diariamente a la Dirección Financiera la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios?		X		
31	¿Revisar que las facturas tengan sus respectivos comprobantes de Retención del IVA e impuesto a la renta?	X			Tesorería se encarga de realizar las retenciones
Elaborado por: V.C.B.C.				Fecha: 18/10/2017	
Revisado por: M.P.				Fecha: 18/01/2018	

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: TESORERÍA

MPTT 1/2

N°	ÍTEM	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se halla el sector separado de otros?	10	9
2	¿Existen Manuales de Funciones y Procedimientos escritos?	10	8
3	¿Tienen cuentas bancarias autorizadas por el Directorio?	10	8
4	¿Existen cuentas bancarias abiertas inactivas?	10	5
5	¿Las funciones del cajero están limitadas a las específicas de la Caja?	10	10
6	¿Tiene prohibido el cajero el acceso a la registración contable y las Cuentas de Contribuyentes?	10	8
7	¿Está centralizada la responsabilidad de los cobros y depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?	10	10
8	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	10	5
9	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos?	10	0
10	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?	10	10
11	¿Los ingresos están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza?	10	10
12	¿Antes de pagar cualquier comprobante, se revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para este trámite?	10	8
13	¿Ingresa dinero a caja diariamente?	10	8
14	¿Se realizan arquezos sorpresivos a los fondos recaudados?	10	8
15	¿Existen formatos apropiados para realizar los arquezos?	10	8
16	¿Se realiza diariamente un arqueo de fondos?	10	8
17	¿Existe un Presupuesto Financiero o de Caja?	10	10
18	¿Hay funcionarios responsables a cargo de la custodia de recaudaciones a Depositar?	10	10
19	¿Existe un seguro sobre los valores en tránsito de la empresa?	10	10
20	¿Hay normas o instrucciones sobre el procedimiento de cobranzas?	10	9
21	¿Se depositan las cobranzas diariamente?	10	10
22	¿Se cerciora la gerencia que las cobranzas fueron depositadas en los bancos?	10	8
23	¿Se preparan recibos por toda cobranza?	10	10
24	¿Para efectuar un egreso se requiere autorización del Jefe Financiero?	10	8
25	¿Se realizan los pagos de gastos menores por medio de efectivo?	10	8

26	¿Se ha establecido una suma máxima o límite a pagar en efectivo?	10	8
27	¿Son las cuentas bancarias conciliadas regularmente?	10	8
28	¿Se usa un formulario especial para efectuar las conciliaciones?	10	0
29	¿Verificar los registros y reportes diarios de recaudación?	10	10
30	¿Informar diariamente a la Dirección Financiera la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios?	10	8
31	¿Revisar que las facturas tengan sus respectivos comprobantes de Retención del IVA e impuesto a la renta?	10	8
TOTAL		310	248
Elaborado por: V.C.B.C.			Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.			Fecha: 18/01/2018

G.A.D. MUNICIPAL DE TISALEO

MRTT 1/1

MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: TESORERÍA

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} = \frac{248}{310} = 80\%$$

Conclusión: El nivel de confianza en el componente de tesorería es alto, debido a que representa el 80%; por lo tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Pruebas y controles: Auditoría propone ejecutar pruebas de cumplimiento

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

ANÁLISIS GLOBAL DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para lograr analizar los componentes de evaluación de control interno es necesario la aplicación de cuestionarios, con la finalidad de evaluar el nivel de confianza y por ende el nivel de riesgo que permiten el cumplimiento de metas y objetivos del G.A.D. Municipal del cantón Tisaleo; a continuación, se muestran los resultados globales por cada componente:

Factores Evaluados	Ponderación	Calificación	Nivel de Confianza
Ambiente de control	110	96	87%
Evaluación de riesgos	120	108	90%
Actividades de control	90	80	89%
Información y comunicación	80	70	88%
Supervisión y seguimiento	30	28	93%
Procedimientos contables	110	105	95%
Compras públicas	300	246	82%
Tesorería	310	248	80%
Total	1.150	981	85%

Fuente: Elaboración Propia

NIVEL DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

Fuente: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Nivel de Confianza	CT/PT
CT=Calificación Total	981
PT=Ponderación Total	1.150
Nivel de Confianza	85%
Nivel de Confianza	Alto
Nivel de Riesgo	Bajo

Fuente: Elaboración Propia

Conclusión:

El G.A.D. Municipal de Cantón Tisaleo muestra un nivel de confianza alto, lo cual está representado en un porcentaje de 85%; al analizar los componentes de: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y seguimiento, Procedimientos contables, Compras públicas y Tesorería, podemos determinar que todos los componentes tiene un nivel de confianza alto y por consiguiente un nivel de riesgo bajo, lo que conlleva a que se demuestre que tanto las metas y objetivos se están cumpliendo en su totalidad.

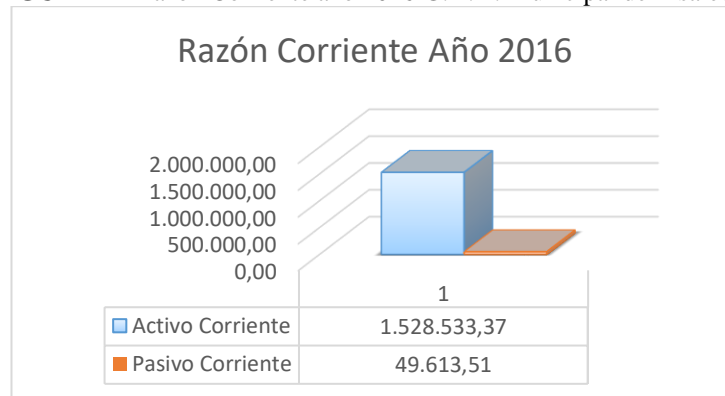
Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 18/10/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

3.2 Aplicación de Indicadores

$$\text{Indicador de razón corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{1,528,533.37}{49,613.51} = \mathbf{30,81\$}$$

Este indicador muestra que por cada dólar que la empresa adeuda, cuenta con 30,81\$ para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo.

FIGURA 47 Razón Corriente año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo

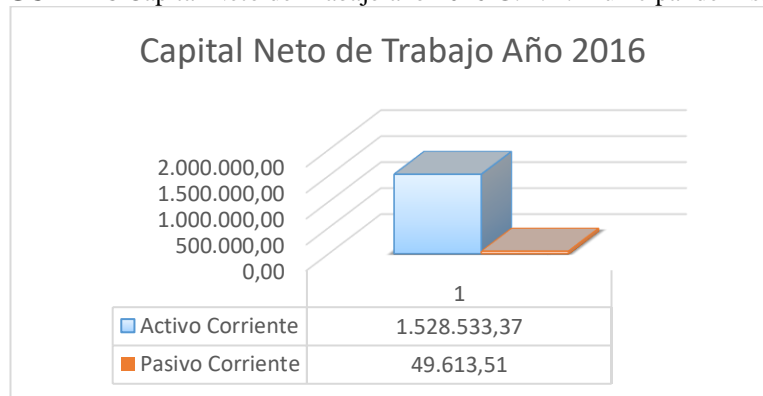


FUENTE: Elaboración Propia

$$\text{Indicador de capital neto de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} = 1,528,533.37 - 49,613.51 = \mathbf{1.478.919,86\$}$$

Este indicador muestra que una vez la empresa cancele el total de sus obligaciones corrientes, le quedaran 1.478.919,86\$ para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica.

FIGURA 48 Capital Neto de Trabajo año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo



FUENTE: Elaboración Propia

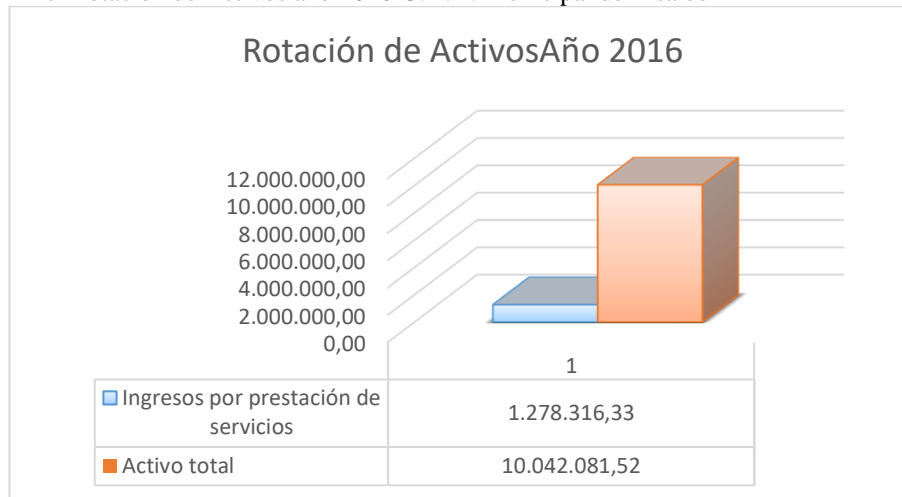
Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

$$\text{Indicador de rotación de activos} = \frac{\text{Ingresos por prestación de servicios}}{\text{Activo total}} = \frac{1.278.316,33}{10,042,081.52} = \mathbf{0.1}$$

INDT 2/5

Este indicador muestra que en un año los activos rotan 0.1 veces lo que es insignificante ya que solo rota un máximo de una vez al año.

FIGURA 49 Rotación de Activos año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo

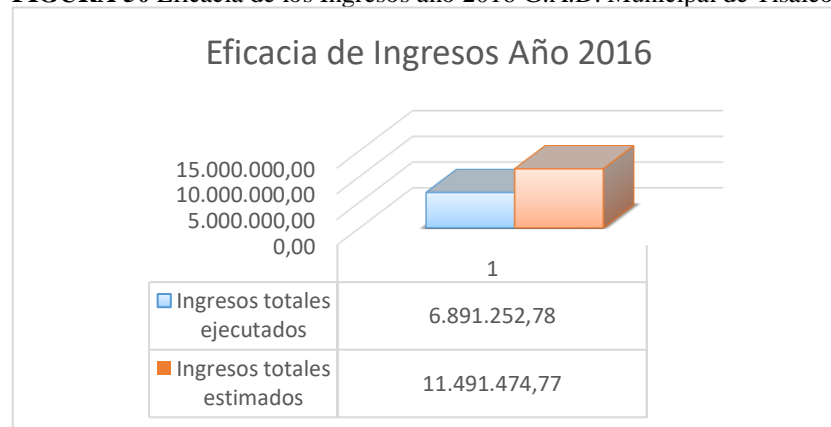


FUENTE: Elaboración Propia

$$\text{Indicador de eficacia de los ingresos} = \frac{\text{Ingresos totales ejecutados}}{\text{Ingresos totales estimados}} = \frac{6.891.252,78}{11.491.474,77} = \mathbf{60\%}$$

Este indicador muestra que en el período analizado se ha ejecutado o recibido el 60% de los ingresos estimados.

FIGURA 50 Eficacia de los Ingresos año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo



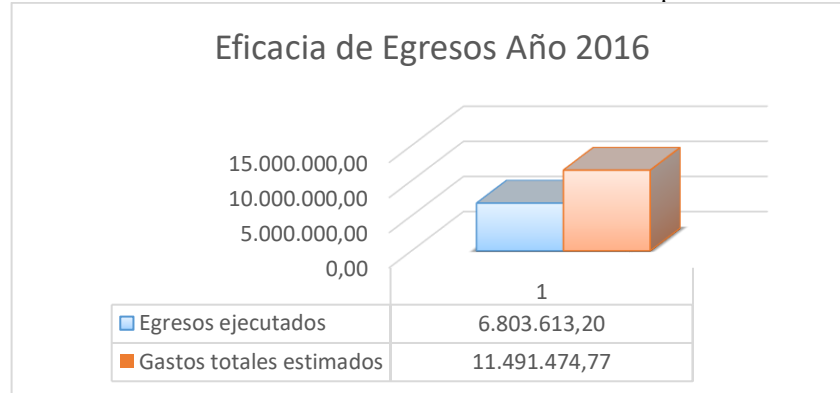
FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Indicador de eficacia de los gastos =
$$\frac{\text{Egresos ejecutados}}{\text{Gastos totales estimados}} = \frac{6.803.613,20}{11.491.474,77} = 59\%$$

Establece que hasta el período analizado se ejecutó el 59% de gastos del presupuesto programado para el año.

FIGURA 51 Eficacia de los Gastos año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo

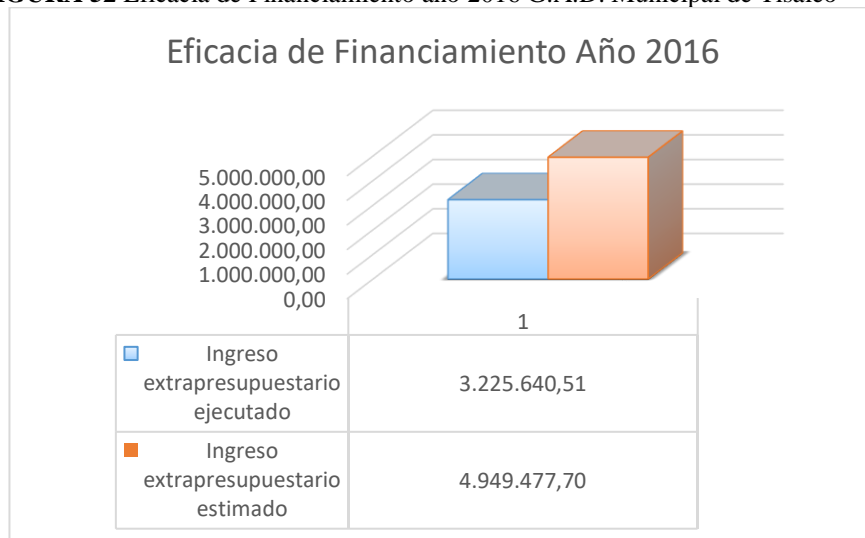


FUENTE: Elaboración Propia

Indicador de eficacia de financiamiento =
$$\frac{\text{Ingreso extrapresupuestario ejecutado}}{\text{Ingreso extrapresupuestario estimado}} = \frac{3.225.640,51}{4.949.477,70} = 65\%$$

Este indicador muestra que se recaudó un 34% de los montos previstos para el financiamiento de obras y proyectos de inversión con recursos extrapresupuestarios.

FIGURA 52 Eficacia de Financiamiento año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo



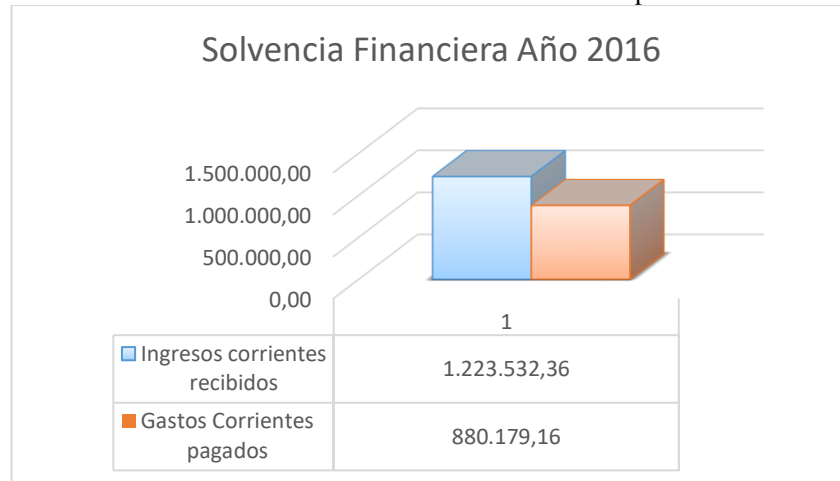
FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

Solvencia Financiera = $\frac{\text{Ingresos corrientes recibidos}}{\text{Gastos Corrientes pagados}} = \frac{1.223.532,36}{880.179,16} = 139\%$

Este indicador visualiza que los Ingresos Corrientes recaudados en este período superaron en 39% a los Gastos Corrientes realizados.

FIGURA 53 Solvencia Financiera año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo

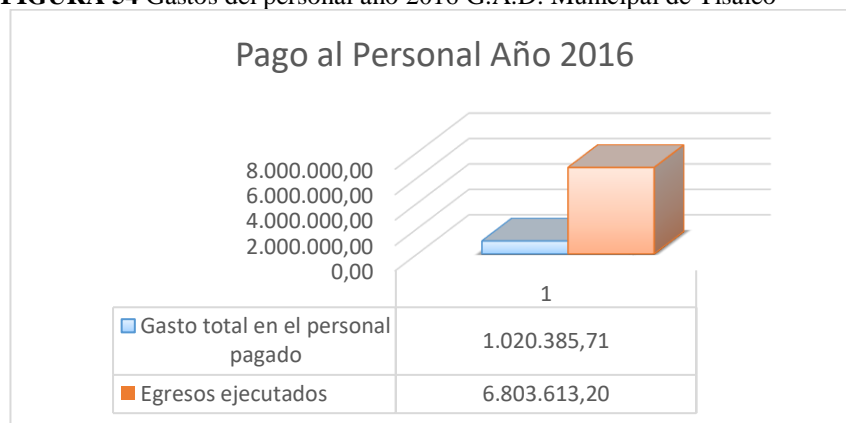


FUENTE: Elaboración Propia

Autosuficiencia respecto al personal ejecutado = $\frac{\text{Gasto total en el personal pagado}}{\text{Egresos ejecutados}} = \frac{1.020.385,71}{6.803.613,20} = 15\%$

En este período los gastos totales de personal representan el 15% del total de gastos realizados.

FIGURA 54 Gastos del personal año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo



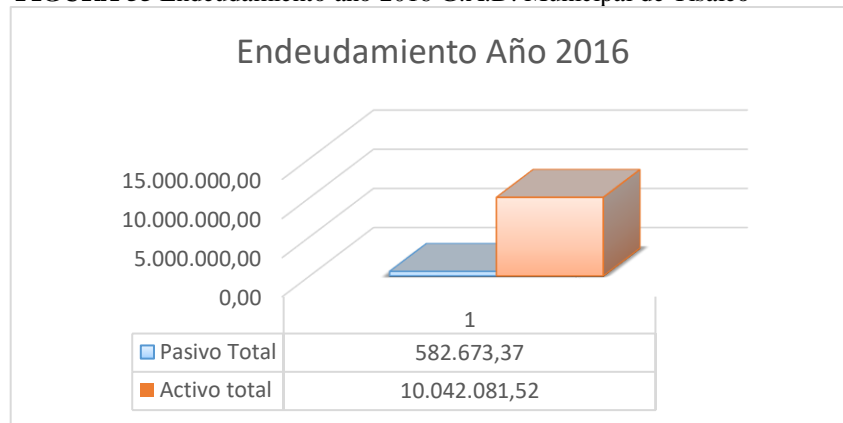
FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

$$\text{Indicador de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} = \frac{582,673.37}{10,042,081.52} = 0,06$$

Este indicador muestra que, por cada dólar invertido en activos, se cuenta con 0,06\$ financiado por terceros

FIGURA 55 Endeudamiento año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo

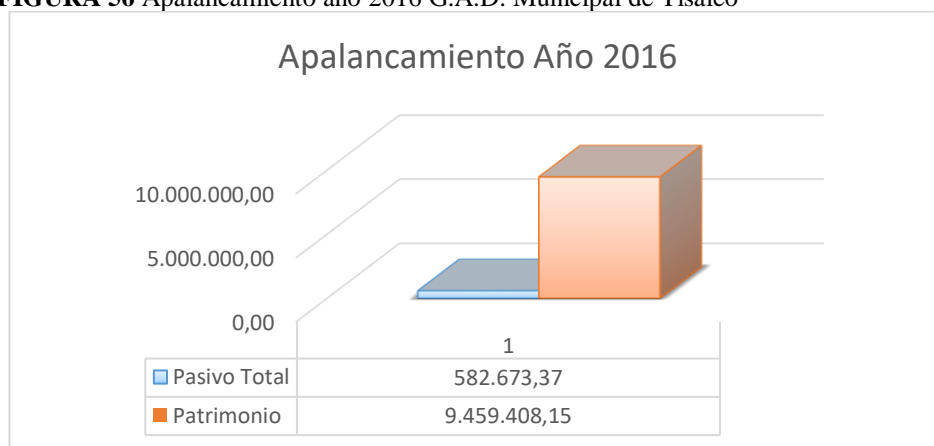


FUENTE: Elaboración Propia

$$\text{Indicador de apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}} = \frac{582,673.37}{9,459,408.15} = 0,06$$

Este indicador muestra que, por cada dólar de patrimonio, se cuenta con 0,06\$ financiado por terceros

FIGURA 56 Apalancamiento año 2016 G.A.D. Municipal de Tisaleo



FUENTE: Elaboración Propia

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 06/11/2017
Revisado por: M.P.	Fecha: 18/01/2018

3.3 Hoja de Hallazgos

G.A.D. Municipal de Tisaleo

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
1	CCITT 1/2	La entidad tiene cuentas bancarias abiertas que ya no están activas	Una cuenta es considerada inactiva, si no se realiza ningún movimiento de depósito, retiro, transferencia, etc.	Por descuido por parte del personal administrativo de la entidad mantiene estas cuentas bancarias inactivas	Puede acarrear costos	Al Director Financiero: Realiza el trámite correspondiente para dar de baja estas cuentas bancarias inactivas
2	CCITT 1/2	La entidad tiene una caja fuerte para custodio de dinero o documentación, pero no se usa.	La caja fuerte está destinada a proteger documentación importante o a su vez dinero o cosas de valor, protegiéndolo de desastres o robos.	Por descuido de la cajera	<ul style="list-style-type: none"> • Puede existir robos y el dinero no está debidamente resguardado • Al hacer arqueo de caja puede existir faltantes • El dinero o documentación importante no se encuentra debidamente custodiada 	<p>A la Cajera: Guardar todo el dinero y documentos valiosos en la caja fuerte, con el propósito de evitar desastres.</p> <p>Al Director Financiero: Controlar que el dinero que ingresa diariamente sea guardado en la caja fuerte</p>
3	CCITT 1/2	La entidad no realiza ningún pago por medio de efectivo	El pago en efectivo se realiza mediante monedas y billetes por la compra de un bien o de un servicio	Las entidades públicas no manejan efectivo	La entidad realiza todos los pagos mediante transferencia bancaria	Al Alcalde, Director Financiero y Tesorero: Continuar realizando todos los pagos por medio de transferencias

					La transferencia bancaria es más seguro para evitar robos.	bancarias con la finalidad de evitar robos.
4	AGECIT 2/2	Al calcular el nivel de confianza global de todos los componentes se obtuvo un nivel de confianza alto	El nivel de confianza alto se encuentra en un rango de 76% - 95%	Al calcular el nivel de confianza por cada componente, todos los componentes tuvieron un nivel de confianza alto	<ul style="list-style-type: none"> La entidad tiene un nivel de riesgo bajo, lo cual no afecta el cumplimiento de metas y objetivos 	Al alcalde y Personal Administrativo: Continuar cumpliendo con los ítems evaluados, ya que son necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.
5	INDT 2/5	La entidad recibió el 60% de los ingresos presupuestados	Los ingresos presupuestados son los previstos por la entidad con el objeto de financiar los gastos en un periodo determinando.	No se recaudó por el cobro de prestación de servicios a todos los contribuyentes	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con los ingresos necesarios para cubrir deudas No se puede invertir en nuevas obras ya que no se cuenta con dinero No existe solvencia 	Al Director Financiero y al Alcalde: Incentivar a los contribuyentes a pagar sus impuestos de forma puntual, mediante capacitaciones o incentivos.
6	INDT 4/5	La entidad tiene una solvencia buena ya que los ingresos superan en un 39% a los gastos	La solvencia es considerada como la disponibilidad de efectivo para cumplir con las obligaciones financieras	Los ingresos por venta de productos y materiales más las transferencias recibidas son mayores que los gastos que ejecutan en un periodo determinado	<ul style="list-style-type: none"> Tiene capacidad de cubrir sus deudas con terceros. Tiene liquidez para continuar con la actividad principal de la entidad 	Al Director Financiero y al Alcalde: Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes.



7	INDT 5/5	La entidad tiene un nivel de endeudamiento muy bajo ya que por cada dólar invertido en activos solo 0,06G\$ es invertido por terceros.	Tiene una deuda baja, así que representa un riesgo menor de endeudamiento	La entidad no está financiada por terceros para lograr el cumplimiento de metas y objetivos	La entidad tiene su propia solvencia económica No necesita financiarse de terceros	A la Coordinadora Administrativa Financiera y Gerente: Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes.
----------	---------------------	--	---	---	---	--

Elaborado por: V.C.B.C.	Fecha: 08/11/2017
Revisado por:	Fecha:

Fase IV

Comunicación de Resultados

Objetivo

Se enfoca en hacer un conocimiento previo de la entidad, reconociendo cuál es su actividad principal con la finalidad de realizar una planificación tanto de tiempo, espacio y costos a emplearse durante la ejecución de auditoría.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo

4.1 Informe Final de Auditoría de Gestión

Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros de la Gestión de Residuos Sólidos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Auditoría de Gestión a los Componentes Administrativos y Financieros de la Gestión de Residuos Sólidos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo

Periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de
diciembre del 2016

Pelileo – Ecuador



Tisaleo, 10 de septiembre 2017

Ing. Rodrigo Garcés

Alcalde “G.A.D. Municipal de Tisaleo”

Presente

De mi consideración:

Gracias a su colaboración y la del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo, se ha concluido con la Auditoría de Gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos comprendidos en periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Esta auditoría está sujeta a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), debido a que estos son los principios esenciales a los cuales los auditores nos debemos someter para cumplir con el proceso de auditoría. Al cumplir este proceso se garantiza un trabajo provechoso y favorable para el personal administrativo encargado de G.A.D. Municipal de Tisaleo.

Los resultados encontrados durante el proceso de la auditoría se encuentran establecidos en el informe final, el mismo que sostiene conclusiones y recomendaciones; que al ser acogidas por su parte serán de utilidad para mejorar aspectos que actualmente están atravesando deficiencias.

Por lo cual, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones establecidas en el informe final de auditoría deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Valeria Beltrán
Auditora Interna “G.A.D. Municipal de Tisaleo”

Capítulo I

1. Información Introductoria

1.1 Motivo de la Auditoría

La presente auditoría se ejecutó con la finalidad de evaluar tanto los componentes administrativos como los financieros de la gestión de Residuos sólidos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo, la misma que fue solicitada por el Alcalde.

1.2 Objetivos de la Auditoría

- ✓ Aplicar cuestionarios de los componentes del control interno (COSO), para identificar cuáles son las falencias que no les permite cumplir con sus metas y objetivos.
- ✓ Establecer indicadores financieros con la finalidad de medir el cumplimiento de metas y objetivos.
- ✓ Descubrir deficiencias en los componentes administrativos y financieros con el objeto de ayudar al personal administrativo a lograr el cumplimiento de metas y objetivos de forma eficaz.

1.3 Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo, está comprendido en periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 y el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

1.4 Base Legal

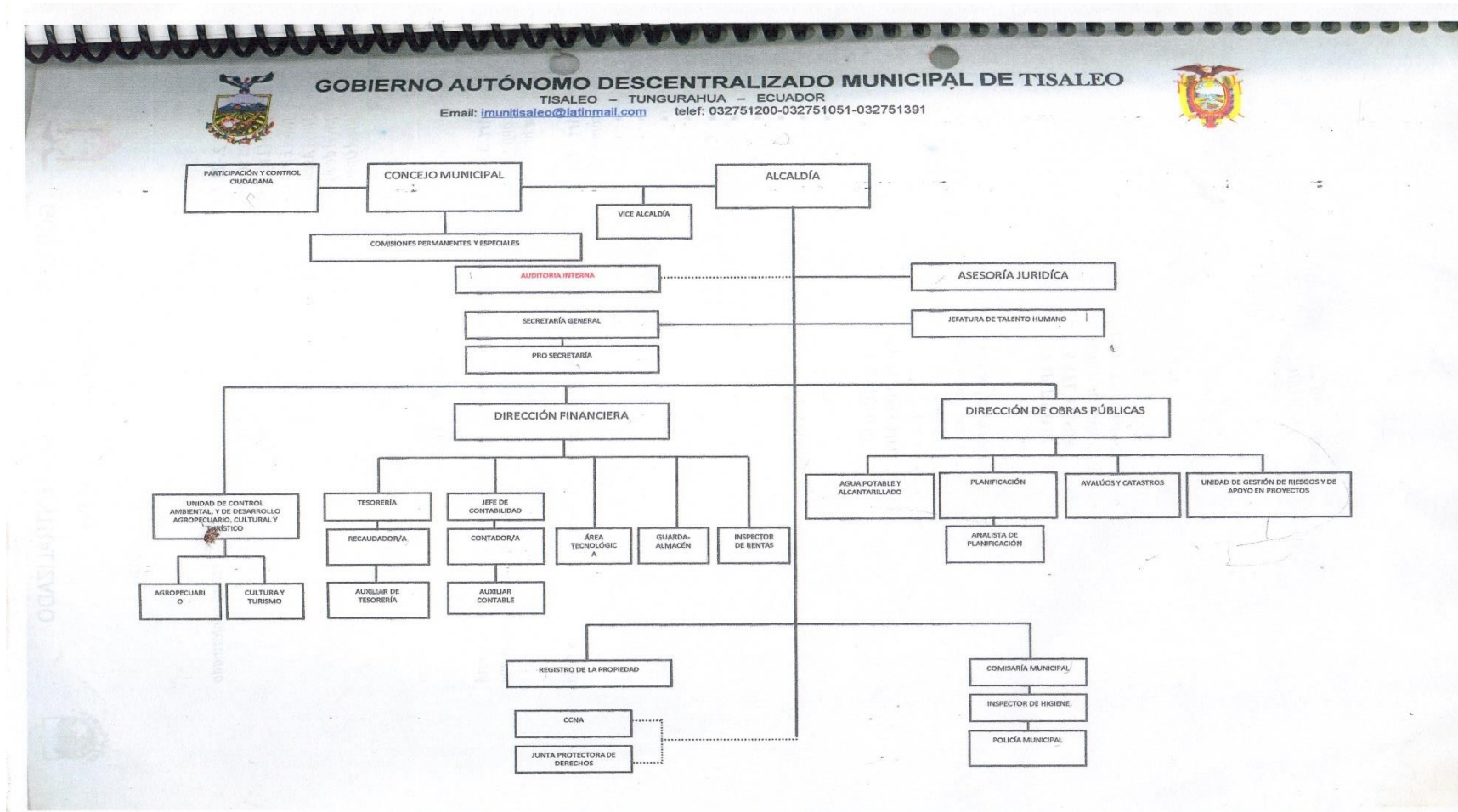
Luego del trabajo constante de sus habitantes la Parroquia Tisaleo fue elevada a Cantón mediante Registro Oficial Nro. 812 del 17 de Noviembre de 1987.

Con la elevación a Cantón el Tribunal Electoral llamó a elecciones, para elegir, el Presidente del Concejo Municipal y Concejales, presentándose candidatos de toda la parroquia. Por decisión mayoritaria del pueblo tisaleño triunfó como primer Presidente del Concejo el Sr. Lic. Luis Gonzalo Bonilla, y como Concejales la Srta.



Martha Lozada, Juan Vásquez, Douglas Barona, Carlos Carrera, Francisco Silva, Adan Villegas, Humberto Cañar, quienes se preocuparon en primera instancia por consolidar la primera institución que trabajará para el desarrollo del Cantón, y se crea el I. Municipio de Tisaleo, hoy G.A.D. Municipal de Tisaleo.

1.5 Organigrama Estructural



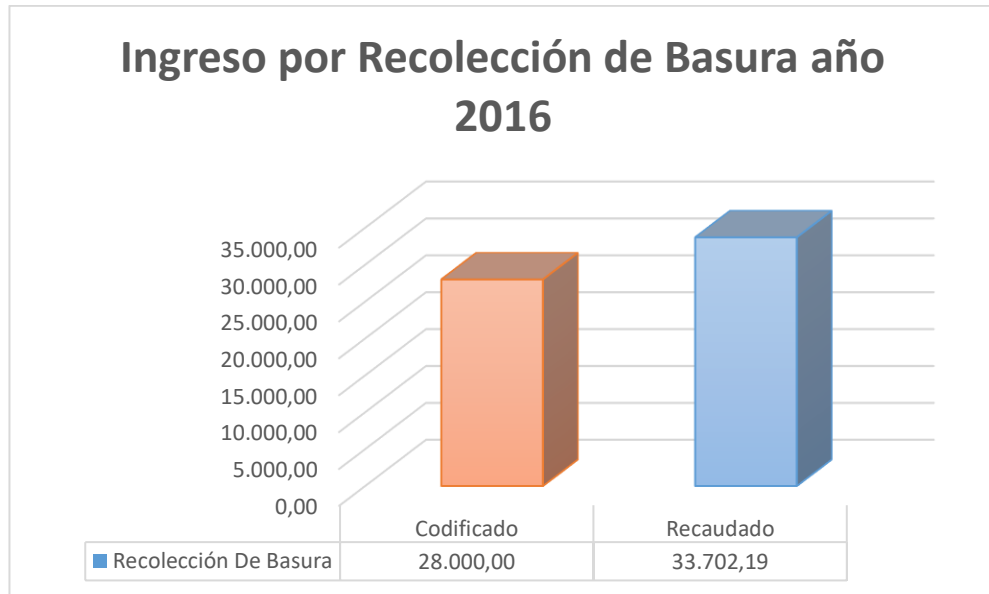
1.6 Objetivos de la entidad

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana y plausible de la comunidad tisaleña obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceros y bordillos.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de los cambios que requiere Tisaleo, para alcanzar su desarrollo económico y social.

1.7 Ingresos Percibidos por la Prestación del servicio

Ingreso por Recolección de Basura año 2016

DENOMINACION	Codificado	Recaudado	%
Recolección De Basura	28.000,00	33.702,19	120,36%



Capítulo II

2.1 Resultados del Examen

2.1.1 Cuentas Bancarias Inactivas

La entidad tiene cuentas bancarias abiertas que ya no están activas.

Conclusión

Una cuenta es considerada inactiva, si no se realiza ningún movimiento de depósito, retiro, transferencia, etc.

Por descuido por parte del personal administrativo del G.A.D. Municipal de Tisaleo mantiene estas cuentas bancarias inactivas, lo cual puede acarrear costos innecesarios.

Recomendación

Al Director Financiero:

Realiza el trámite correspondiente para dar de baja estas cuentas bancarias inactivas, que no se están dando uso, ya que no son necesarias.

2.1.2 Custodio de Dinero

La entidad tiene una caja fuerte para custodio de dinero o documentación, pero no se usa.

Conclusión

La caja fuerte está destinada a proteger documentación importante o a su vez dinero o cosas de valor, protegiéndolo de desastres o robos.

Por descuido de la cajera, esta caja fuerte no se está utilizando lo que podría provocar que exista incidentes como:

- Puede existir robos y el dinero no está debidamente resguardado
- Al hacer arqueos de caja puede existir faltantes
- El dinero o documentación importante no se encuentra debidamente custodiada

Recomendación

A la Cajera:

Guardar todo el dinero y documentos valiosos en la caja fuerte, con el propósito de evitar desastres.

Al Director Financiero:

Controlar que el dinero que ingresa diariamente sea guardado en la caja fuerte

2.1.3 Transferencias económicas

La entidad no realiza ningún pago por medio de efectivo, ya que utiliza solamente transferencias bancarias para cancelar sus obligaciones.

Conclusión

El pago en efectivo se realiza mediante monedas y billetes por la compra de un bien o de un servicio

Al ser el G.A.D. Municipal de Tisaleo una entidad pública, no se le es legal manejar dinero en efectivo, debido a que la transferencia bancaria es más segura para evitar robos o a su vez evitar fraudes por parte del personal encargado de manejar el presupuesto.

Recomendación

Al Alcalde, Director Financiero y Tesorero:

Continuar realizando todos los pagos por medio de transferencias bancarias con la finalidad de evitar robos o fraudes.

2.1.4 Nivel de confianza global alto

Al calcular el nivel de confianza global de todos los componentes se obtuvo un nivel de confianza alto, representado por el 85% (**Ver Anexo 3**).

Conclusión:

El G.A.D. Municipal de Cantón Tisaleo muestra un nivel de confianza alto, lo cual está representado en un porcentaje de 85%; al analizar los componentes de: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y seguimiento, Procedimientos contables, Compras públicas y Tesorería, podemos determinar que todos los componentes tienen un nivel de confianza alto y por consiguiente un nivel de riesgo bajo, lo que conlleva a que se demuestre que tanto las metas y objetivos se están cumpliendo en su totalidad.

Actualmente al mantener una gestión de los componentes administrativos y financieros tradicionales no mantiene dificultades en este aspecto, pasando lo contrario con la gestión de los residuos sólidos que no son suficientemente buenos para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Recomendación

Al alcalde y Personal Administrativo:

Continuar cumpliendo con los ítems evaluados, ya que son necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

Hacer énfasis en la gestión de residuos sólidos, con el objetivo de mejorar la prestación de este servicio; y se recomienda mantener la gestión de los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos, ya que al ejecutar una guía de auditoría de gestión se logra determinar que maneja una buena administración de los componentes administrativos y financieros.

1.2.5 Ingresos Presupuestados

La entidad recibió el solamente el 60% del total de los ingresos presupuestados (**Ver Anexo 4**).

Conclusión

Los ingresos presupuestados son los previstos por la entidad con el objeto de financiar los gastos en un periodo determinando.

El G.A.D. Municipal de Tisaleo no logró recaudar por el cobro de prestación de servicios a todos los contribuyentes el total de ingresos que presupuesto para el año 2016. Por lo que le provocó que:

- No cuente con los ingresos necesarios para cubrir deudas
- No pueda invertir en nuevas obras ya que no se cuenta con dinero
- No existe solvencia económica

Recomendación

Al Director Financiero y al Alcalde:

Incentivar a los contribuyentes a pagar sus impuestos de forma puntual, mediante capacitaciones o incentivos.

1.2.6 Solvencia Financiera Favorable

La entidad tiene una solvencia buena ya que los ingresos superan en un 39% a los gastos (**Ver Anexo 5**).

Conclusión

La solvencia es considerada como la disponibilidad de efectivo para cumplir con las obligaciones financieras.

Los ingresos por venta de productos y materiales más las transferencias recibidas son mayores que los gastos que ejecutan en un periodo determinado, por lo que le permite:

- Tiene capacidad de cubrir sus deudas con terceros.
- Tiene liquidez para continuar con la actividad principal de la entidad

Recomendación

A Director Financiera y Alcalde:

Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes o que no sean necesarios.



Valeria Beltrán
Auditora Interna “Empresa EMMAIT-EP”

Anexos del Informe Final de Auditoría de Gestión

Anexo 1

Estado de Situación Financiera Año 2016



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	10,042,081.52	12,399,623.21
1.1	OPERACIONALES	1,528,533.37	2,670,092.53
1.1.1	DISPONIBILIDADES	1,470,084.43	1,157,553.07
1.1.1.01	cajes recaudadores	385.73	20.54
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	1,484,584.25	1,144,787.98
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA NACIONAL	5,154.45	12,744.45
1.1.2	ANTIGUOS DE FONDOS	58,448.94	848,958.98
1.1.2.01	ANTIGUOS A SERVIDORES PUBLICOS	9,448.80	13,897.19
1.1.2.03	ANTIGUOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	0.00	788,059.43
1.1.2.06	EGRESOS REALIZADOS POR EXPROPIACIONES	48,850.34	48,850.34
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICION	150.00	150.00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	683,582.50
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0.00	14,988.37
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCION	0.00	27,473.88
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SER	0.00	12,321.92
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSF. Y DONACION D	0.00	608,798.53
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	1,953,014.29	1,183,048.14
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES	638,898.67	638,898.67
1.2.2.05	INVERSIONES EN TITULOS	638,898.67	638,898.67
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	1,318,117.62	548,149.47
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	1,318,117.62	548,149.47
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	80,538.32	13,203.25
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	47,773.11	5,388.41
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USOS Y CONSUMO	47,773.11	5,388.41
1.3.2	EXISTENCIAS PARA PRODUCCION	1,713.80	885.44
1.3.2.01	EXISTENCIAS DE MATERIAS PRIMAS	1,713.80	885.44
1.3.5	EXISTENCIAS PARA LA VENTA	11,051.81	7,151.40
1.3.5.05	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS PARA	11,051.81	7,151.40
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	4,922,883.16	8,481,845.94

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

0611/2017

1012-46

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 4

Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACION	4,881,807.83	8,440,790.61
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	1,848,531.83	1,431,478.59
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	4,220,889.15	7,884,284.88
1.4.1.99	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-985,413.15	-874,950.84
1.4.2	BIENES DE PRODUCCION	40,855.33	40,855.33
1.4.2.03	BIENES INMUEBLES	40,855.33	40,855.33
1.5	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	1,577,332.38	51,835.35
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	1,577,332.38	48,024.24
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	0.00	48,024.24
1.5.1.92	acumulacion de inversiones en obras en p	1,807,821.81	0.00
1.5.1.98	APLICACION A GASTOS DE GESTION	-230,489.23	0.00
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCION	0.00	5,811.11
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	0.00	5,811.11
2	PASIVOS	582,873.37	1,590,330.48
2.1	DEUDA FLOTANTE	48,813.51	439,950.59
2.1.2	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	48,813.51	88,371.38
2.1.2.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	27,023.08	28,893.77
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	22,590.45	59,877.59
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	353,579.23
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	0.00	7,857.77
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL DE	0.00	3,971.77
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE	0.00	228.48
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	0.00	341,521.21
2.2	DEUDA PUBLICA	533,059.86	1,150,379.87
2.2.3	EMPRESTITOS	515,814.08	1,150,363.20
2.2.3.01	CREDITOS INTERNOS	515,814.08	1,150,363.20
2.2.4	FINANCIEROS	17,245.78	16.67
2.2.4.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	17,245.78	16.67
8	PATRIMONIO	9,459,408.15	10,809,292.75

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 4

Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	9,459,408.15	10,809,292.75
6.1.1	PATRIMONIO PUBLICO	8,788,045.24	9,453,409.58
6.1.1.09	patrimonio gobiernos autonomos descentra	8,788,045.24	9,458,015.88
6.1.1.88	(-) donaciones entregadas en bienes mueb	0.00	-2,606.12
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	2,693,362.91	1,371,135.30
6.1.8.01	resultados de ejercicios anteriores	2,693,362.91	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	1,371,135.30
6.1.9	DISMINUCION PATRIMONIAL	0.00	-15,252.11
6.1.9.94	disminucion de bienes lege duracion	0.00	-15,252.11
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORA	1,744,375.33	2,934,547.17
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDOR	1,744,375.33	2,934,547.17
9.1.1.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	108,892.70	197,200.75
9.1.1.09	GARANTIA EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	1,525,877.83	2,648,063.02
9.1.1.13	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	40,881.43	40,881.43
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	88,297.87	48,198.09
9.1.1.19	OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	1,025.50	2,405.88
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDOR	1,744,375.33	2,934,547.17
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDOR	1,744,375.33	2,934,547.17
9.2.1.07	EMISION DE ESPECIES VALORADAS	108,892.70	197,200.75
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES	1,525,877.83	2,648,063.02
9.2.1.13	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN	40,881.43	40,881.43
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABL	88,297.87	48,198.09
9.2.1.19	RESPONSABILIDAD POR OTROS ACTIVOS CONTIN	1,025.50	2,405.88



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 4

Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
TOTAL ACTIVO =	10,042,081.52	12,399,623.21
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	10,042,081.52	12,399,623.21

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

06/1/2017

10:12:48

Anexo 2

Estado de Resultados Año 2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2016

Hasta : 31/12/2016

Página 1 de 3

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION			
8.2.4.02.06	materiales y accesorios de instalaciones de agua potable	11,433.07	0.00
8.2.4.03.01	agua potable	152,650.58	0.00
8.2.4.03.03	alcantarillado	31,575.78	0.00
8.2.4.03.99.001	permiso de construccion	6,262.63	0.00
8.2.4.03.99.002	linea de fabrica	4,863.51	0.00
8.2.4.03.99.004	convenio recaudacion eeasa	7,562.75	0.00
8.2.4.03.99.005	servicio de copias	461.93	0.00
8.2.4.03.99.006	por permiso de cerramiento	233.22	0.00
8.2.4.03.99.007	certificado de avaluio	2,454.70	0.00
8.2.4.03.99.008	replanteo	7.32	0.00
8.3.8.02	costo de ventas de productos y materiales	13,025.06	0.00
RESULTADO DE OPERACION			
8.2.1.01.02	venta de predios urbanos	3,093.19	0.00
8.2.1.02.01	predios urbanos	19,675.94	0.00
8.2.1.02.02	predios rurales	77,071.13	0.00
8.2.1.02.06	alcabala	51,465.18	0.00
8.2.1.02.07	activos totales	3,863.24	0.00
8.2.1.02.99	otros impuestos sobre la propiedad	5.20	0.00
8.2.3.01.03.001	ocupacion via publica (via publica)	3,609.11	0.00
8.2.3.01.03.002	ocupacion de via publica (puestos en el mercado)	9,312.84	0.00
8.2.3.01.03.005	ocupacion de via publica - transporte	484.44	0.00
8.2.3.01.06	especies fiscales	64,391.15	0.00
8.2.3.01.07	venta de bases	10,044.72	0.00
8.2.3.01.08	prestacion de servicios (aprobación de planos)	35,412.71	0.00
8.2.3.01.09	rodaje de vehiculos motorizados	1,010.00	0.00
8.2.3.01.11	Inscripciones registros y matriculas	77,050.82	0.00
8.2.3.01.12	permisos licencias y patentes	32,723.33	0.00
8.2.3.01.16	recoleccion de basura	33,702.19	0.00
8.2.3.01.20	conexion y reconexion del servicio de alcantarillado y canalizacion	84.00	0.00
8.2.3.01.21	conexion y reconexion del servicio de agua potable	3,300.34	0.00
8.2.3.04.08	aceras bordillos y cercas	39,230.68	0.00
8.2.3.04.09	obras de alcantarillado y canalización	1,637.76	0.00
8.3.1.51.12	Inversiones en desarrollo social	345,001.33	0.00
8.3.1.53	Inversiones en bienes nacionales de uso publico	3,029,130.32	0.00
8.3.1.54.01	Inversiones en existencias nacionales de uso pco. vías	68,131.06	0.00
8.3.1.54.02	Inversiones en existencias nacionales de uso pco. - obras	14,952.63	0.00
8.3.1.54.03	Inversiones en existencias nacionales de uso pco- desarrollo	25,379.04	0.00
8.3.1.54.04	Inversiones en existencias nacionales de uso pco. recoleccion y	9,334.44	0.00
8.3.1.54.05	Inversiones en existencias nacionales de uso publico - agua potable	14,605.02	0.00
8.3.1.54.07	Inversiones en existencias nacionales miles discapacidad	2,258.50	0.00
8.3.1.54.09	Inversion en existencias -cibv	972.69	0.00
8.3.1.54.13	Inversiones en existencias - deporte recreativo	3,887.92	0.00
8.3.3.01.05.000	remuneraciones unificadas	389,910.96	0.00
8.3.3.01.06	salarios unificados	34,500.00	0.00

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2016

Hasta : 31/12/2016

Página 2 de 3

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
8.3.3.02.03.000	décimo tercer sueldo	35,934.03	0.00
8.3.3.02.04.000	décimo cuarto sueldo	10,934.25	0.00
8.3.3.05.10.000	servicios personales por contrato	25,853.28	0.00
8.3.3.05.12	subrogacion	4,375.83	0.00
8.3.3.06.01.000	aporte patronal	50,088.38	0.00
8.3.3.06.02.000	fondo de reserva	34,508.43	0.00
8.3.4.01.04	energía eléctrica	10,987.43	0.00
8.3.4.01.05	telecomunicaciones	10,575.58	0.00
8.3.4.02.01	transporte personal	900.00	0.00
8.3.4.02.04	Impresion reproduccion y publicaciones	13,416.10	0.00
8.3.4.02.05	espectáculos culturales y sociales	43,013.71	0.00
8.3.4.02.17.001	servicios de difucion e informacion	433.20	0.00
8.3.4.02.18	publicidad y propaganda en medios de comunicacion masiva	8,163.59	0.00
8.3.4.02.99	otros servicios generales	1,430.20	0.00
8.3.4.03.01	pasajes al interior	179.97	0.00
8.3.4.03.02	pasajes al exterior	484.50	0.00
8.3.4.03.03	viaticos y subsistencias en el interior	4,155.61	0.00
8.3.4.03.04	viaticos y subsistencias en el exterior	1,173.83	0.00
8.3.4.04.05	gastos en vehiculos	915.36	0.00
8.3.4.06.03	servicios de capacitación	3,650.30	0.00
8.3.4.06.05	estudio y diseño de proyectos-elab reglamento de seguridad	10,876.62	0.00
8.3.4.07.04	mantenimiento de sistemas informáticos	1,372.48	0.00
8.3.4.08.02	vestuario lencería y prendas de protección	501.04	0.00
8.3.4.08.03	combustibles y lubricantes	4,693.61	0.00
8.3.4.08.04	materiales de oficina	5,296.36	0.00
8.3.4.08.05	materiales de aseo	988.73	0.00
8.3.4.08.07	materiales de Impresión fotografía reproducción y	4.00	0.00
8.3.4.08.13	repuestos y accesorios	3,053.76	0.00
8.3.4.08.19	adquisicion de accesorios e insumos químicos y organicos	5,141.00	0.00
8.3.4.08.24	Insumos, bienes y materiales para produccion de prog rad tv,	900.60	0.00
8.3.4.08.99	otros bienes de usos y consumo	1,023.16	0.00
8.3.5.01.02	tasas generales	5,373.89	0.00
8.3.5.04.01	seguros	8,371.46	0.00
8.3.5.04.03	comisiones bancarias	1,763.40	0.00
8.3.5.04.06	costas judiciales	754.52	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
8.2.8.01.01.006	transferencias del gobierno central	567,670.85	0.00
8.2.8.21.01.011	venta de energía eléctrica ley 47	96,439.00	0.00
8.2.8.21.01.012	transferencias del gobierno central	1,558,437.21	0.00
8.2.8.21.01.016	bederecursos no reembolsables construccion mercado municipal	1,213,599.56	0.00
8.2.8.21.01.017	bde recursos no reembolsables -actualizacion catastral	73,386.60	0.00
8.2.8.21.01.018	bde recursos no reembolsables plan m a p segunda etapa	561,036.87	0.00
8.2.8.21.02.004	mies convenio atencion adulto mayor	5,616.00	0.00
8.2.8.21.02.005	mies convenio para atender a personas con discapacidad	79,372.05	0.00
8.2.8.21.02.006	mies convenio desarrollo infantil	43,947.35	0.00

Ruc N°:

1880001100001

Dirección :

17 de Noviembre y Cacique Tisaleo

Teléfono :

032751051

Correo Electronico :

imur@tisaleo@latmail.com

Ciudad :

TISALEO, CAB CANTONAL 10-01-03

26/09/2017

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2016

Hasta : 31/12/2016

Página 3 de 3

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
6.2.8.21.04.001	del consejo provincial de Tungurahua	25,000.00	0.00
6.2.8.21.06	transferencias de cuentas o fondos especiales	379,094.45	0.00
6.2.8.30.02	del presupuesto general del estado a gadm	608,798.53	0.00
6.3.8.01.01.001	gobierno central (contribucion cinco por mil)	42,702.11	0.00
6.3.8.01.02.001	a entidades descentralizadas y autonomas (ame)	10,791.28	0.00
6.3.8.10.06.002	Junta mancomunada de proteccion a niños y adolescentes	19,000.00	0.00
6.3.8.11.04.001	frente sur occidental	16,000.00	0.00
6.3.8.11.04.003	Junta mancomunada de proteccion de derechos de la niñez	20,000.00	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02.02.001	renta de cubiculos	1,843.27	0.00
6.2.5.02.04.001	maquinaria y equipo	2,158.95	0.00
6.2.5.03.01	tributarias	7,648.53	0.00
6.2.5.04.02	Infracciones a ordenanzas municipales	11,798.32	0.00
6.2.5.04.04	Incumplimientos de contratos	787.37	0.00
6.3.5.02.01	Intereses al sector público financiero	75,206.90	0.00
6.3.5.07.06.001	comisiones y otros cargos en títulos y valores(desc-p.p)	3,381.31	0.00
6.3.5.07.06.002	comisiones y otros cargos en títulos y valores (ley anciano-	7,792.06	0.00
6.3.5.07.06.003	descuento, comisiones y otros cargos en títulos valores (convenio de	4,448.86	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.4.23.01.001	excedente de terrenos	3,517.82	0.00
6.2.4.23.01.002	titularizacion de terreno	3,774.53	0.00
6.2.4.23.99	ventas de otros bienes inmuebles	9,943.20	0.00
6.3.8.51	depreciacion bienes de administracion	107,622.83	0.00
6.2.5.22.01	Indemnizaciones por siniestros	506.59	0.00
6.2.5.24.99	otros no especificados	1,228.99	0.00
6.2.9.51	actualizaciones de activos	177.33	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO: 1,371,135.30

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Anexo 3

Nivel de Confianza Global

Factores Evaluados	Ponderación	Calificación	Nivel de Confianza
Ambiente de control	110	96	87%
Evaluación de riesgos	120	108	90%
Actividades de control	90	80	89%
Información y comunicación	80	70	88%
Supervisión y seguimiento	30	28	93%
Procedimientos contables	110	105	95%
Compras públicas	300	246	82%
Tesorería	310	248	80%
Total	1.150	981	85%

Fuente: Elaboración Propia

Nivel de Confianza	CT/PT
CT=Calificación Total	981
PT=Ponderación Total	1.150
Nivel de Confianza	85%
Nivel de Confianza	Alto
Nivel de Riesgo	Bajo

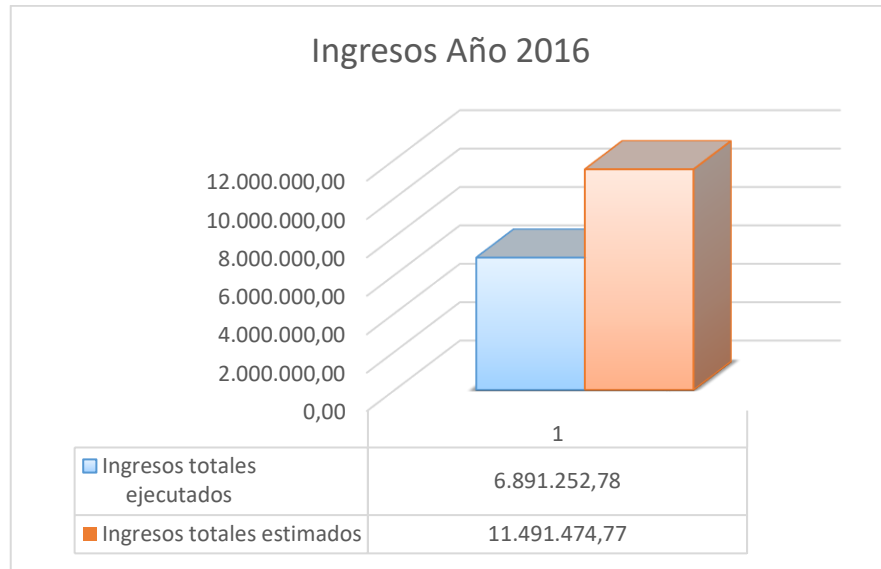
Fuente: Elaboración Propia

Anexo 4

Eficacia de los Ingresos

$$\text{Indicador de eficacia de los ingresos} = \frac{\text{Ingresos totales ejecutados}}{\text{Ingresos totales estimados}} = \frac{6.891.252,78}{11.491.474,77} = \mathbf{60\%}$$

Este indicador muestra que en el período analizado se ha ejecutado o recibido el 60% de los ingresos estimados.

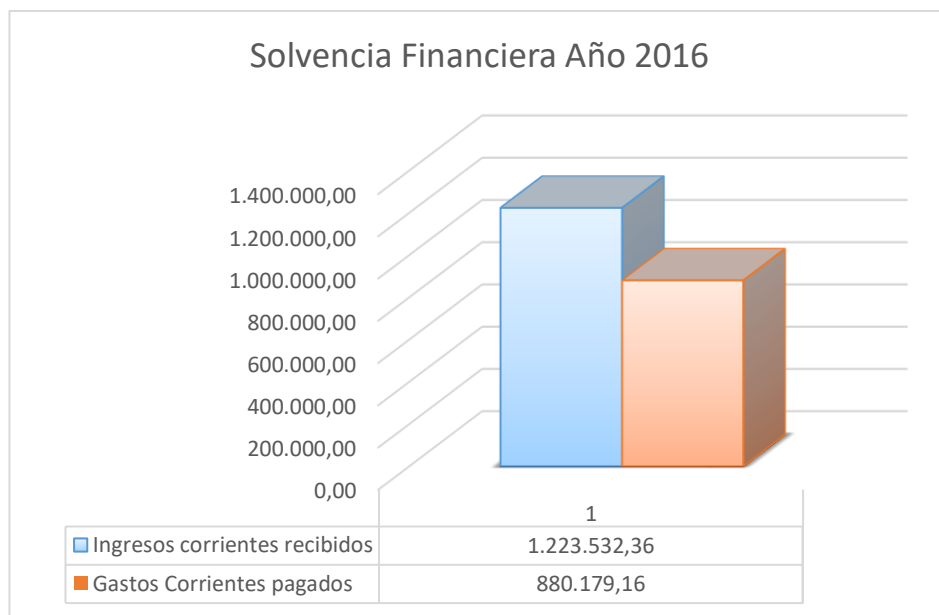


Anexo 5

Solvencia Financiera

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos corrientes recibidos}}{\text{Gastos Corrientes pagados}} = \frac{1.223.532,36}{880.179,16} = \mathbf{139\%}$$

Este indicador visualiza que los Ingresos Corrientes recaudados en este período superaron en 39% a los Gastos Corrientes realizados.



Fase V

Seguimiento

Objetivo

Luego de haber comunicado los resultados obtenidos mediante la ejecución de auditoría de gestión, es obligación del auditor hacer un seguimiento a la entidad con el propósito de mejoramiento de que la entidad corrija sus errores encontrados.

5.1 Cronograma para la Aplicación de Recomendaciones

Empresa EMMAIT-EP

N°	Recomendaciones	Período de Cumplimiento							
		Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Al Alcalde:									
1	Continuar realizando todos los pagos por medio de transferencias bancarias con la finalidad de evitar robos o fraudes.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Continuar cumpliendo con los ítems evaluados, ya que son necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.	X	X	X					
3	Incentivar a los contribuyentes a pagar sus impuestos de forma puntual, mediante capacitaciones o incentivos.	X	X						
4	Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes o que no sean necesarios.	X							

A Director Financiero:									
1	Realiza el trámite correspondiente para dar de baja estas cuentas bancarias inactivas	X							
2	Controlar que el dinero que ingresa diariamente sea guardado en la caja fuerte	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Continuar realizando todos los pagos por medio de transferencias bancarias con la finalidad de evitar robos o fraudes.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Continuar cumpliendo con los ítems evaluados, ya que son necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Incentivar a los contribuyentes a pagar sus impuestos de forma puntual, mediante capacitaciones o incentivos.	X	X						
6	Mantener esta solvencia financiera evitando hacer gastos impunes o que no sean necesarios.	X							



Cajera									
1	Guardar todo el dinero y documentos valiosos en la caja fuerte, con el propósito de evitar desastres.	X	X	X	X	X	X	X	X
Tesorero									
1	Continuar realizando todos los pagos por medio de transferencias bancarias con la finalidad de evitar robos o fraudes.	X	X	X	X	X	X	X	X

ANEXOS

Anexo 1

Memorando de Planificación

MEMORANDO DE PLANIFICACION	
Entidad:	
Auditoría de Gestión a:	Periodo:
Preparado por: (Jefe de Equipo)	Fecha:
Revisado por: (Supervisor)	Fecha:
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA	
Informe Largo de Auditoría, Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe:	
2. FECHA DE INTERVENCION	Fecha estimada
- Orden de Trabajo	
- Inicio del trabajo en el campo	
- Finalización del trabajo en el campo	
- Discusión del borrador del informe con funcionarios	
- Presentación del informe a la Dirección	
- Emisión del informe final de auditoría	
3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	(Nombres)
- Coordinador	
- Supervisor	
- Jefe de Equipo	
- Auditor Operativo	
- Auditor Operativo:	
- Auditor Operativo:	
- Auditor Operativo:	
- Auditor Operativo:	
- Técnico Informático	
- Abogado (Jurídico)	
- Abogado (Contratación Pública)	
- Ingeniero o Arquitecto	
- Psicólogo Educativo	
- Médico	
- Trabajadora Social	
- Especialista Recursos Humanos	
4. DIAS PRESUPUESTADOS	
- 60 Días laborables, distribuidos en las siguientes fases:	
- FASE I, Conocimiento Preliminar	
- FASE II, Planificación	
- FASE III, Ejecución	
- FASE IV, Comunicación de Resultados	
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	

- 5.1 Materiales
- 5.2 Viáticos y pasajes

6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA

6.1 Información General de la Entidad

- Misión
- Visión
- Objetivo
- Actividades principales
- Estructura orgánica
- Financiamiento
- Principales fuerzas y debilidades
- Principales oportunidades y amenazas
- Componentes escogidos para la fase de ejecución

6.2 Enfoque a:

(Auditoría Gerencial-Operativa y de Resultados)

(Auditoría orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades)

(Auditoría orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos)

(Auditoría orientada hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios)

6.3 Objetivo:

6.3.1 Objetivo General

6.3.2 Objetivos Especificos por cada uno de los componentes

NOTA: Precisar el objetivo general y los objetivos específicos de acuerdo a la realidad institucional y basándose en los propósitos y objetivos delineados en la metodología entregada, Págs. 6, 7, 38, 39 y 40.

6.4 Alcance:

(Identificación de los componentes con su correspondiente período a examinarse)

6.5 Indicadores de Gestión:

- Indicadores de rendimiento
- Indicadores de productividad
- Indicadores de cantidad
- Indicadores de efectividad
- Indicadores de eficiencia
- Indicadores de impacto
- Indicadores financieros

NOTA: Aquí deberá señalar si existen o no en la entidad auditada los indicadores mencionados, en caso de no existir, es necesario esboce los indicadores con sus lineamientos generales que espera proponer el equipo multidisciplinario a la institución.

6.6 Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno.

NOTA: Sobre la estructura y por cada componente a examinarse, tanto de los auditores como obtenidos por cada uno de los especialistas.

<p>6.7 Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.8 Grado de Confianza Programado y Controles Claves de Efectividad y Eficiencia</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.9 TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCION</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.10 TRABAJO DE LOS OTROS PROFESIONALES A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCION</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinar y por cada uno de los especialistas.</p>
<p>7. COLABORACION DE LA ENTIDAD AUDITADA:</p>
<p>7.1 Auditores Internos</p>
<p>7.2 Otros Profesionales</p>
<p>7.3 Otra colaboración</p>
<p>8. OTROS ASPECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente (Preparados en forma conjunta por auditores y otros profesionales) - El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de gestión. - El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la Fase de "Conocimiento Preliminar".
<p>9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACION</p> <p>NOTA: Suscriben el Supervisor y Jefe de Equipo por parte de los Auditores y los otros Profesionales que integran el equipo multidisciplinario, precisando fechas.</p>
<p>FIRMAS DE APROBACION DE LA PLANIFICACION</p> <p>NOTA: Suscriben el Director y Subdirector de Auditoría 1, precisando fechas.</p>

Anexo 2

Redacción del informe

Carátula
Índice, Siglas y Abreviaturas
Carta de Presentación
CAPITULO I.-Enfoque de la auditoria
- Motivo
Objetivo
Alcance
Enfoque
Componentes auditados
Indicadores utilizados
CAPITULO II.- Información de la entidad
Misión
Visión
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
Base Legal
Estructura Orgánica
Objetivo
Financiamiento
Funcionarios Principales
CAPITULO III.- Resultados Generales
Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación de la Estructura de Control Interno del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, etc.
CAPITULO IV.- Resultados Específicos por componente
Presentación por cada uno de los componentes (A,B,C,D, etc.) y/o sub-componentes, lo siguiente:
a) Comentarios.-
- Sobre aspectos positivos de la gestión gerencial-operativa y de resultados, que determinen el grado de cumplimiento de las 3 "E" teniendo en cuenta: condición, criterio, efecto y causa;
- Sobre las deficiencias determinando la condición, criterio, efecto y causa; también cuantificando los perjuicios económicos ocasionados, los desperdicios existentes, daños materiales producidos .
b) Conclusiones.-
- Conclusión del auditor sobre los aspectos positivos de la gestión gerencial - operativa y sus resultados, así como del cumplimiento de las tres "E".
- Conclusión del auditor sobre el efecto económico y social producido por los perjuicios y daños materiales ocasionados, también por las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general; y a las causas y condiciones que incidieron en el incumplimiento de las 3 "E".

c) Recomendaciones.-

- Constructivas y prácticas proponiendo mejoras relacionadas con la gestión de la Entidad auditada, para que emplee sus recursos de manera eficiente y económica, se realicen con eficiencia sus actividades o funciones; ofrezca bienes, obras o servicios de calidad con la oportunidad y a un costo accesible al usuario; y que permita obtener resultados favorables en su impacto.

CAPITULO V.- Anexos y Apéndice

Anexos.-

- Detalles o información que requiere anexos, similar a la auditoría tradicional.
- Resumen de la Eficiencia, Eficacia y Economía, y la comparación de los parámetros e indicadores de gestión.
- Cronograma acordado con los funcionarios de la entidad para la aplicación de recomendaciones y correctivos.

Apéndice

- Memorando de Antecedentes con similar contenido de la auditoría tradicional, pero que contenga un resumen de las deficiencias por los daños materiales y perjuicios económicos ocasionados, con la identificación del tipo de responsabilidades y los sujetos de las mismas.
- Síntesis de la auditoría de gestión similar al de auditoría tradicional, con los cambios introducidos en esta nueva actividad de control.
- Constancia de la notificación de inicio de examen.
- Convocatoria y Acta de la conferencia final de comunicación de resultados.

Anexo 3

Encuesta 1 dirigida a usuarios del servicio de gestión de residuos sólidos de los cantones Pelileo y Patate



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENCUESTA

Objetivo de la encuesta: Evaluar la eficiencia de la gestión de los residuos sólidos en los cantones de Pelileo, y Patate, con la finalidad de mejorar el servicio.

Dirigido a: Usuarios del servicio de recolección de residuos sólidos de los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo.

Instrucciones de la encuesta:

- ✓ Marque con una x la respuesta que usted considere, de acuerdo al servicio que recibe.
- ✓ Las respuestas son personales

Fecha:
....
Nº da

Información socio-demográfica

1.- Género

Masculino

Femenino

2.- Edad

Menos de 20 años

De 21 a 30 años

De 31 a 40 años

De 41 a 50 años

Más de 50 años

3.- Estudios

Ninguno

Primario

Secundario

Superior

Posgrado

Información de los usuarios

4.- ¿Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

Bueno

Regular
Malo

5.- ¿Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos?

Si No

6.- ¿Considera usted que los carros recolectores de residuos sólidos cumplen con los horarios establecidos?

Siempre
A veces
Nunca

7.- ¿Conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos?

Si No

8.- ¿En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio?

Horarios de recolección
Barrido de calles
Recolección
Disposición final
Otros ¿Cuál?.....

9.- ¿En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud?

Impacto Alto
Impacto Medio
Impacto Bajo

10.1.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire?

Si No

10.2.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo?

Si No

10.3.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos?

Si No

11.- ¿Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es?

Buena

Regular

Mala

12.- ¿Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

Si No

13.- ¿Mediante qué planilla usted cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

Planilla de luz

Planilla de agua

Desconoce

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN ;;;

Encuesta 2 dirigida a usuarios del servicio de gestión de residuos sólidos del cantón Tisaleo



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENCUESTA

Objetivo de la encuesta: Evaluar la eficiencia de la gestión de los residuos sólidos en el cantón Tisaleo, con la finalidad de mejorar el servicio.

Dirigido a: Usuarios del servicio de recolección de residuos sólidos de los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo.

Fecha:.....

....

Nº

de

Instrucciones de la encuesta:

- ✓ Marque con una x la respuesta que usted considere, de acuerdo al servicio que recibe.
- ✓ Las respuestas son personales

Información socio-demográfica

1.- Género

Masculino

Femenino

2.- Edad

Menos de 20 años

De 21 a 30 años

De 31 a 40 años

De 41 a 50 años

Más de 50 años

3.- Estudios

Ninguno

Primario

Secundario

Superior

Posgrado

Información de los usuarios

4.- ¿Cómo considera usted el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

Bueno

Regular

Malo

5.- ¿Conoce los horarios de recolección de residuos sólidos?

Si

No

6.- ¿Considera usted que los carros recolectores de residuos sólidos cumplen con los horarios establecidos?

Siempre

A veces

Nunca

7.- ¿Conoce cuál es la disposición final de los residuos sólidos?

Si

No

8.- ¿En qué le gustaría que mejore la calidad del servicio?

Horarios de recolección

Barrido de calles

Recolección

Disposición final

Otros

¿Cuál?.....

9.- ¿En qué nivel cree usted que la forma de gestionar y desechar los residuos sólidos afecte su salud?

Impacto Alto

Impacto Medio

Impacto Bajo

10.1.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el aire?

Si

No

10.2.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando el suelo?

Si

No

10.3.- ¿Cree usted que el manejo de residuos sólidos está contaminando los recursos hídricos?

Si

No

11.- ¿Considera usted que la ubicación de los lugares de disposición final de los residuos sólidos es?

Buena

Regular
Mala

12.- ¿Está de acuerdo en la tarifa que cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

Si No

13.- ¿Mediante qué planilla usted cancela por el servicio de recolección de basura y barrido de calles?

Planilla de luz
Planilla de agua
Desconoce

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN !!!

Anexo4

Guía de entrevista aplicada al personal administrativo de la Empresa EMMAIT-EP y G.A.D. Municipal de Tisaleo



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



GUÍA DE ENTREVISTA

Objetivo de la entrevista: Evaluar los componentes administrativos y financieros en la gestión de los residuos sólidos en los cantones de Pelileo, Patate y Tisaleo, con la finalidad de mejorar el servicio.

Dirigido a: Personal administrativo y alcaldes de los cantones Pelileo, Patate y Tisaleo.

Form box for date and number: Fecha:.....,, N°

Información socio-demográfica

1.- Género

Masculino [] Femenino []

2.- Cargo.....

3.- Edad

Menos de 20 años []
De 20 a 30 años []
De 30 a 40 años []
De 40 a 50 años []
Más de 50 años []

Información de las entidades

1.- ¿Cómo cree usted que se puede reducir costos en la gestión de residuos sólidos?

.....
.....

2.- ¿Cuándo fue la última vez que se estableció la tarifa del servicio que actualmente está en vigencia?

.....
.....

3.- ¿Cree usted que es necesario revisar la tarifa del servicio por la gestión de los residuos sólidos?

.....

4.- ¿Los empleados mantiene capacitaciones constantes que permitan su mejor desempeño?

.....
.....

5.- ¿Verifican el cumplimiento de las actividades designadas a cada uno de los empleados?

.....
.....

6.- ¿Cómo es financiada la gestión de los residuos sólidos?

.....
.....

7.- ¿Establecen un presupuesto para la ejecución de la prestación del servicio?

.....
.....

8.- ¿Con qué frecuencia establecen el presupuesto?

.....
.....

9.- ¿Cuánto aproximadamente se gasta en mantenimiento y reparación de los vehículos utilizados para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

.....
.....

10.- ¿Qué actividades realizan para controlar la eficiencia en la gestión de los residuos sólidos?

.....
.....

11.- ¿Cuentan con un sistema de Control Interno bajo la metodología COSO, para la detección de eventos que ponen en riesgos los objetivos trazados en la gestión de los residuos sólidos?

.....
.....

12.- ¿Cuál es la disposición final de la gestión de los residuos sólidos?

.....
.....
13.- ¿Mediante qué planilla se realiza el cobro de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

.....
.....
14.- ¿Cuál es la tarifa que actualmente se cobra por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

.....
.....
15.- ¿Mantiene una tarifa diferenciada o una tarifa única por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

.....
.....
16.- ¿En que invierten el dinero recaudado por la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

.....
.....
17.- ¿Cuáles son las metas y objetivos que tienen planteados en lo relacionado al cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

.....
.....
18.- ¿Con cuántos vehículos cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos?

.....
.....
19.- ¿Con cuántos empleados cuentan para el cumplimiento de la prestación del servicio de la gestión de residuos sólidos y cuál es su sueldo?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN !!!

BIBLIOGRAFÍA

- ACFI. (17 de Febrero de 2016). *Audidores, Contadores y Consultores Financieros*. Obtenido de <http://www.audidoresycontadores.com/auditorias/43-que-es-un-diagnostico-general>
- Acurio, G., Rossin, A., Teixeira, P. F., & Zepeda, F. (1997). *Diagnóstico de la Situación del Manejo de Residuos Sólidos Municipales en América Latina y el Caribe*. Washington.
- Aguilar, L. (2006). *Contaminación Ambiental*. Granada.
- Aicardi, A. (2011). *Operaciones comerciales, financieras y administrativa*.
- Arnau, R. (2000). *El Medio Ambiente, Problemas y Soluciones*. Madrid: Miraguano Ediciones.
- Baena, E. (2010). Los componentes de la Empresa. *Aprendeconomía*, 5.
- Bermúdez, R. D. (2009). Los indicadores de Gestión Organizacional. *Una Guía para su definición*.
- Bertolino, R., Fogwill, E., Chidiak, M., Cinquangelis, S., & Forgione, M. N. (2002). *Participación Ciudadana y Gestión Integral de Residuos*. Argentina: Ecoclubes.
- Blanqueto, C. G. (16 de Febrero de 2011). *Metodología de la Investigación*. Obtenido de Metodología de la Investigación: <https://sites.google.com/site/metodologiadelainvestigacionb7/capitulos-1-sampieri>
- Canal. (2011).
- Casamen, D. C. (2012). *AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA DE LA "CCJC – DGAC*. Sangolqui.
- Castro, E. A. (2000). *Residuos Sólidos*. Bogota.
- Castro, L. (1997). *Qué es la gestión de residuos*. Networks SL.
- CEAMSE Ecología Urbana. (1990). *Recolección de la Basura*. Buenos Aires: Cdad. Aut. de Buenso Aires.
- Chirinos, C. (26 de Octubre de 2016). *Las estrategias y los indicadores en el logro de los objetivos empresariales*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/las-estrategias-los-indicadores-logro-los-objetivos-empresariales/>
- Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD). (2016). *Programa Nacional para la Gestión Integral de Desechos Sólidos*.

Obtenido de Programa Nacional para la Gestión Integral de Desechos Sólidos:
<http://www.ambiente.gob.ec/programa-pngids-ecuador/>

- Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo. (2011). *Ordenanza Municipal*. Tisaleo.
- Consejos Municipales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los Cantones Patate y Pelileo. (2010). *LA ORDENANZA REGULATORIA DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS*. Peileo-Patate.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *De la Contraloría General del Estado*. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*.
- Delgado, M. F., & Alvarado, D. E. (2012). *“AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA PARA EVALUAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS DE LA EMPRESA FARGEN S.A.* Milagro.
- Duran, R. R., Perez, X. L., & Juve, D. D. (1996). *Auditoría de Gestión*. Barcelona - España.
- Duran, T. R., Perez, X. L., & Juve, D. D. (1996). *La Auditoría de Gestión*. Barcelona: Universidad de Barcelona (España).
- El Consultor de los Ayuntamientos. (2005). *Actividades Clasificadas, Medio Ambiente y Residuos Sólidos Urbanos*. España: Grefol, S.L.
- Espinoza, R. (2013). LA MATRIZ DE ANÁLISIS DAFO (FODA). *Estrategia, Marketing*, 7.
- Eugenio, M. B. (2013). *AUDITORIA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO EMBA MATRIZ*. Ambato.
- Fayol, H. (1987). *Administración Industrial y General*. Alsina: Gráfica Yanina.
- Fernández, P., & Díaz, P. (2001). *Estadística descriptiva de los datos*. Madrid.
- Fontán, C. A. (2009). *Recolección de Residuos Sólidos Urbanos. Recolección de Residuos Sólidos Urbanos*. Buenos Aires: C1437HTR - Buenos Aires - Argentina.
- García, R. d. (2008). *Auditoría de Gestión Conceptos y Métodos*. La Habana: Felix Varela.
- González, J. R. (2004). *Auditoría fundamentos 4ta Edición*. Editorial Thomson.
- Greenpeace . (2004). *Los Impactos Ambientales y la Salud en los Rellenos Sanitarios*. Argentina: Arch Environ Health.

- GUALPA, A. A. (2014). *La Planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP*. Ambato.
- Guerra, L. d. (2013). Sistema de Control Interno. *Federación Alemana de Cooperativas*, (pág. 6). Sao Paulo.
- Hernandez, R. S. (2003). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana.
- INEC. (2010). *Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua*. Obtenido de <http://www.tungurahua.gob.ec/index.php/la-institucion-hgpt/datos-generales>
- Jara, S. W. (2011). AUDITORIA DE GESTION. *CURSO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL*, 18-21.
- Labrad. (1 de Enero de 2013). *Tabla de distribución de Chi cuadrado*. Obtenido de <http://labrad.fisica.edu.uy>:
http://labrad.fisica.edu.uy/docs/tabla_chi_cuadrado.pdf
- Linán, S. g. (2015). Contaminación y Deterioro de la salud. *El Financiero*, 12. Recuperado el 12 de Mayo de 2015
- Llallico, P. C. (2011). *Contabilidda Ambiental*. Huancayo.
- Martínez, M. H. (06 de Enero de 2011). *Auditool*. Obtenido de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/271-el-informe-de-auditoria>
- Martínez, M. H. (24 de Mayo de 2012). *Auditool*. Obtenido de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>
- Ministerio de Fomento, Industrial y Comercio. (2009). *¿Qué es un Sistema de Gestión Ambiental?* Masaya.
- Ministerio del Ambiente. (2011). *Tungurahua fortalece su gestión ambiental*. Ambato.
- Ministerio del Ambiente. (2016). *Análisis Sectorial de Residuos Sólidos del Ecuador*. Quito.
- Moncayo, C. (2012). Análisis financiero mediante indicadores para la toma de decisiones. *incp*, 108-111.
- Monroy, O. V. (1995). *Los Segregadores de Basura y los Factores de Riesgo a la Salud*. Zona Metropolitana del Valle de México: Milmeo Mexico.
- Ordenanza Regulatoria del Manejo de Residuos Sólidos (2010).
- Organización de las Naciones Unidas (ONU). (2000). Desarrollo Sostenible de la Provincia de Albacete. *Agenda 21*, 17.

- Organización Mundial de la Salud . (2004). *¿Qué consecuencias sanitarias acarrea la contaminación atmosférica urbana?*
- Organización Mundial de la Salud . (2004). *Salud y Medio Ambiente*.
- P., A. C., & M., J. I. (2002). MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MEDIANTE SEGREGACIÓN EN LA FUENTE EN LIMA CERCADO. *Revista UNMSM*, 9.
- Perez, A. (2014). *La Planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP*. Ambato.
- Ramírez, I. R. (2011). *Los diferentes paradigmas de investigación y su incidencia sobre los diferentes modelos de investigación didáctica*. geografiatbo. Obtenido de geografiatbo.
- Revista Gerencie. (2017). Auditoría de Gestión Empresarial. *Gerencie*, 7-8.
- Rojas, C. (2012). Obtenido de http://help.sap.com/saphelp_470/helpdata/es/12/08512d470311d1894a0000e8323352/content.htm
- Rosero, L. (2014). *INFLUENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE PATATE Y PELILEO EMMAIT-EP*. Ambato.
- Rubio, C. (2003). *La Teoría de Restricciones*, 103.
- S/A. (22 de Octubre de 2009). *blogauditoría*. Obtenido de blogauditoría: <https://blogauditoria.wordpress.com/etapas-de-la-auditoria-de-estados-financieros/analisis-preliminar/>
- Salazar, J. (1943). *Manual de Auditoría de Gestión*. Cayambe.
- Salazar, J. P. (2016). *La Auditoría de Gestión y la Rentabilidad en la empresa López & Lozada Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato*. Ambato.
- Salcedo, L. d. (2014). Relleno Sanitario y su Clasificación. *MA del Medio Ambiente*, 7-8.
- Sánchez, S. (2012). Memorando de planificación. *Procesos de Auditoría* , 13.
- Santillana, J. R. (1992). *“Conoce las Auditorías”* . Mexico: ECASA.
- Stracuzzi, S. P., & Martins, F. (2010). *Metodología de la investigación cualitativa*. Caracas: FEDUPEL.
- Tamayo, M. T. (2013). *Tipos de Investigación*.
- Today in Earthquake History*. (5 de Noviembre de 1979). Obtenido de Today in Earthquake History:

<https://earthquake.usgs.gov/learn/today/index.php?mes=8&day=5&submit=View+Date>

Universidad de Harvard. (1999). *Planificación Financiera*. Obtenido de <http://www.uovirtual.com.mx/moodle/lecturas/admonf1/8.pdf>

Urrego, M. H. (2000). *Auditoría Integral - Sinónimo de Revisoría Fiscal*. Cali.

Wigodski, J. (14 de Julio de 2010). *PUBLINURSE*. Obtenido de PUBLINURSE: <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>