



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

## **EXAMEN ESPECIAL RELACIONADO CON LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA**

**PERIODO 02 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2001**

### **I.- INTRODUCCION**

#### **1. ORIGEN DEL EXAMEN**

El Examen Especial relacionado con los Servicios de Limpieza Pública y Seguridad Ciudadana, se ha realizado en cumplimiento al Plan Anual de Control para el año 2002, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 1119-2001-A/MPP del 29 Nov.2001 y Resolución de Sub Contralor N° 069-2001-CG del 31.Dic.2001.

#### **2. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN**

La presente acción de control constituye un Examen Especial realizado a los servicios de Limpieza Pública y Seguridad Ciudadana, por el período del 02 Enero al 31 Diciembre 2001, cuyos objetivos son los siguientes:

##### **OBJETIVO GENERICO:**

Evaluar la prestación de los servicios de Limpieza Pública y Seguridad Ciudadana que brinda la Entidad, a fin de determinar si los mencionados servicios han sido eficientes.

##### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Determinar el cumplimiento de las metas programadas, verificando si los ingresos captados por los servicios que se evalúan, financian el costo de los mismos.
- Determinar si la Municipalidad Provincial de Piura, presta el servicio de Limpieza Pública, sujetándose a las normas y exigencias técnicas establecidas.
- Determinar si la Municipalidad Provincial de Piura, presta el servicio de Seguridad Ciudadana, sujetándose a las normas y disposiciones establecidas.

### **3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El Examen Especial se enmarcó dentro de las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), y comprendió la revisión selectiva de la documentación que sustenta los diferentes procedimientos administrativos de la División de Seguridad Ciudadana dependiente de la Dirección General de Seguridad y Control Municipal - SECOM, y la División de Limpieza Pública y Relleno Sanitario dependiente de la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental.

El Examen Especial abarcó el período comprendido entre el 02 de Enero al 31 de Diciembre del 2001.

### **4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL**

La Municipalidad Provincial de Piura, es un Organismo de Gobierno Local con Personería Jurídica de Derecho Público, con autonomía política, económica y Administrativa, en los asuntos de su competencia conforme lo determina el Art. 191° de la Constitución Política del Perú. Asimismo la Municipalidad se encuentra normada por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 23853, promulgada el 28 de Mayo de 1984 y sus modificatorias

La Municipalidad Provincial tiene como uno de sus fines básicos la de promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales, y la de fomentar la seguridad y bienestar de la colectividad, por lo que los objetivos siguientes están relacionados con las áreas evaluadas:

- Proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades básicas, y
- Asegurar la participación vecinal y seguridad ciudadana.

#### **BASE LEGAL**

- ? Ley N° 23853. Ley Orgánica de Municipalidades.
- ? Dec. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ? Resolución Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado el 26 de Junio de 1998.
- ? Dec. Leg. N° 613 Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- ? Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos del 21.Jul.2000.

? Edicto Municipal N° 006-2000-C/PP del 16 Jun.2000 que aprueba la creación de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control Municipal (SECOM).

## **5. COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS**

Durante el trabajo de campo se determinaron hallazgos de auditoría, los mismos que en cumplimiento a la NAGU 3.60 Comunicación de Hallazgos de Auditoría, fueron comunicados a los funcionarios, ex funcionarios y servidores responsables, dándoles la oportunidad de ejercer el derecho de defensa; por lo que sus aclaraciones y/o comentarios recepcionados fueron evaluados por la Comisión de Auditoría y considerados en el presente informe.

## **6. MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO**

Durante la acción de control se emitieron tres (3) Memorandums de Control Interno, mediante los cuales se informó al titular de la entidad, las deficiencias en los controles internos implantados en la misma; los referidos documentos fueron elevados al titular de la entidad con los siguientes oficios:

- Oficio N° 146-2002-DGAI/MPP de fecha 16 Set.2002, conteniendo el Memorándum de Control Interno N° 001-2002-EE-LPSC-OAI/MPP.
- Oficio N° 147-2002-DGAI/MPP de fecha 16 Set.2002, conteniendo el Memorándum de Control Interno N° 002-2002-EE-LPSC-OAI/MPP.
- Oficio N° 161-2002-DGAI/MPP de fecha 11-Oct-2002, conteniendo Memorándum de Control Interno N° 003-2002-EE-LPSC-OAI/MPP.

Habiendo dispuesto, el Sr. Alcalde se implemente las Recomendaciones contenidas en los mismos según, copias de los documentos que se adjuntan, en el presente informe.

## **7. OTROS ASPECTOS DE IMPORTANCIA**

En cumplimiento a los objetivos del presente examen especial, se ha evaluado los ingresos captados, habiéndose determinado que el 87.33% de lo captado en el rubro Limpieza Pública y Relleno Sanitario, ha sido utilizado en el mismo servicio, es decir, el Estado de Gestión al 31 Dic.2001 en el rubro Limpieza Pública y Relleno Sanitario, muestra un ingreso de S/. 1,405,128, de los cuales se ha invertido en Limpieza Pública el importe de S/. 1'042,222.20 y en Seguridad Ciudadana el importe de S/. 184,820.79, haciendo un total de S/. 1'227,042.99, solo en gastos de personal nombrados y contratados en la modalidad de Servicios no Personales y Servicios Personales.

Asimismo, se ha determinado que, el Servicio de Limpieza Pública que brinda la entidad, no es eficiente al 100%, como consecuencia de varios factores tales

como: una supervisión deficiente, falta de Directivas Internas, carencia de Controles internos, inoportuna adquisición de combustible, repuestos, lubricantes y otros accesorios, deficiencias que además se han hecho de conocimiento en los Memorándums de Control Interno N° 001 y 002 -EE-LPSC-DGAI/MPP

Con el fin de mejorar el servicio de Limpieza Pública, la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, ha informado que, ha elaborado un Plan denominado “Plan de Operaciones de Recolección de Residuos Sólidos de la Ciudad de Piura”, en el cual, la ciudad ha sido configurada en seis sectores, cada sector en diez (10), zonas de trabajo y cinco (5), zonas adicionales (especiales), habiéndose establecido tres (3), turnos de trabajo (mañana, tarde, noche), de acuerdo a la zona de trabajo, siendo el turno de la mañana para las zonas conformadas por Asentamientos Humanos, debido a lo peligroso que es en estas zonas, en horas de la noche.

Del mismo modo señala que se ha establecido dos (2), turnos de trabajo para cada vehículo recolector, contando con seis (6), compactadoras y tres (3), volquetes, todos ellos de una capacidad de 12m<sup>3</sup>. y que para su eficiente aplicación del Plan mencionado también se ha incluido un programa de difusión a través de afiches informativos para cada zona de trabajo.

La Municipalidad Provincial de Piura, como responsable por la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, comercial y otros, en el ámbito de su jurisdicción, y a fin de dar cumplimiento a la ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos, y con el Programa de Cooperación Canadiense de Apoyo a las Municipalidades – PROCAM, durante el año 2001, realizó programas de capacitación y fueron:

- Seminario Taller Normatividad y Gestión de Residuos Sólidos, realizado el 01 Mar.2001.
- Taller: Diagnóstico Provincial de la Gestión de Residuos Sólidos, realizado el 14 Jun.2001.
- Taller “Plan Distrital de Gestión de Residuos Sólidos, realizado el 18 Jun.2001.
- Un conversatorio con los Alcaldes Distritales, sobre la ampliación de la Ley General de Residuos Sólidos, realizado el 16 Set.2000.
- Una conferencia descentralizada: oportunidades de participación privada en la “Gestión de Residuos Sólidos” y estuvo dirigido a Alcaldes e Instituciones del Departamento de Piura, realizado el 25 Oct.2001.

Del mismo modo, la Dirección General de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, con Carta N° 003-2001-DPS y SA/MPP, ha informado que ha

remitido a Alcaldía el borrador de los términos de referencia del “Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Provincia de Piura”, y con Oficio Circular N° 004-2002-A/MPP de fecha 14 Mar.2002, se remite el Plan mencionado a los Alcaldes Distritales.

A la fecha, la Dirección General de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, no cuenta con un Perfil o Proyecto, sobre aprovechamiento industrial de desechos sólidos, habiendo recepcionado Propuestas alternativas para el tratamiento de la basura, siendo estos los siguientes:

- a) “Planta de Recuperación de Energía a partir de los Residuos Sólidos Municipales”, presentado por International Technology Center INC.
- b) “Planta ambientalmente amigable de reciclaje de desechos”, presentada por Servicios Financieros & Innovaciones & Fabricación.
- c) “Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, por Reciclaje y Comportaje” presentado por TECSEM France S.A.
- d) “Planta Flotante de Recuperación de Energía y Producción de Agua Potable”, Planta Terrestre de Recuperación de Energía y Producción de Energía Eléctrica”, “Planta Flotante de Recuperación de Energía Y Producción de Agua Potable y Energía Eléctrica”, presentado por Offshore Environmental Systems.
- e) Perfil de Proyecto: “Caracterización e Industrialización de los Residuos Sólidos Domésticos”, presentado por el Ing. Ind. Marco Antonio Rivas Ravelo, que es una Investigación base para la tesis “Alternativas Económicas de Reciclaje de Residuos Sólidos para la generación de Insumos Diversos”.

Con relación al servicio de Seguridad Ciudadana, debemos comentar que este servicio se brinda a la ciudad, de manera restringida, por falta de recursos humanos y de unidades móviles que se dediquen exclusivamente a esas labores. Asimismo, la falta de publicidad, motiva que la ciudadanía no tenga pleno conocimiento de dicho servicio que la Municipalidad brinda.

No obstante lo expuesto se precisa que dado a su reciente creación del servicio de seguridad ciudadana se considera aceptable los logros obtenidos a la fecha, teniendo en consideración los limitados presupuestos existentes en la Municipalidad.

## **II. OBSERVACIONES**

Como resultado del Examen Especial relacionado con los servicios de Limpieza Pública y Seguridad Ciudadana, correspondiente al Ejercicio 2001, se ha determinado las siguientes observaciones:

1. **DOCUMENTOS DE GESTION NO HAN SIDO ACTUALIZADOS A PESAR DE HABERSE DISPUESTO CON EDICTO MUNICIPAL QUE CREA LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y CONTROL MUNICIPAL – SECOM.**

Se ha determinado que, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Edicto Municipal N° 007-99-C/PPP de fecha 13 Ago.99, y el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, aprobado con Edicto Municipal N° 009-C/PPP de fecha 30 Dic.99, en actual vigencia, no han sido modificados en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo primero del Edicto Municipal N° 006-2000-C/PPP de fecha 16 Jun.2000, con el cual se aprobó la creación de la Dirección General de Seguridad y Control Municipal – SECOM, de la Municipalidad Provincial de Piura, y por lo tanto quedó modificada la estructura orgánica de la Dirección General de Servicios Sociales y la Dirección de Policía Municipal, dependientes de la Dirección Municipal. Asimismo, al designarse al Director General, de la citada Dirección, mediante Resolución de Alcaldía N° 1001-2000-A/MPP, de fecha 13 Oct.2000, en la parte considerativa menciona haber autorizado la modificación presupuestal para implementar la creación de la mencionada Dirección General, y la modificación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP. Los documentos de gestión mencionados debieron ser modificados antes de cubrir la plaza del Director General, dándose el caso que las unidades orgánicas de la referida dirección, están funcionando de acuerdo al ROF y CAP, y al Manual de Organización y Funciones – MOF, desactualizados, no habiéndose evidenciado que las Direcciones y Unidades de las áreas que fueron modificadas su Estructura Orgánica, y a pesar de que estaba cubierta la plaza del Director General de Seguridad y Control Municipal no, solicitaron o no coordinaron con la Dirección responsable, la actualización de los Documentos de Gestión referidos.

Las Normas Generales del Sistema de Racionalización, aprobado con Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR, en 02. FORMULACION Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL SISTEMA DE RACIONALIZACION, en I. CONCEPTO, dice: “Es el proceso mediante el cual se elaboran y se actualizan los documentos de gestión institucional que formalizan la organización a fin de que tenga vigencia y reconocimiento legal”, y en III. ACCIONES A DESARROLLAR, en el numeral 3 señala: “Es responsabilidad de los órganos de la Entidad, participar en el proceso de formulación y actualización de los documentos que formalicen la organización...”

Lo expuesto ha traído como consecuencia un desorden administrativo en lo relacionado a los cargos asignados y a las funciones a desarrollar, más aún ha ocasionado que se elaboren documentos fuentes como son las planillas de

remuneraciones con cargos no contemplados en los mencionados documentos de gestión en vigencia.

Lo evidenciado, se ha originado debido a la negligencia funcional, y por un débil Control Interno, existente en las áreas evaluadas.

2. **CARENCIA DE DIRECTIVAS INTERNAS PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS OCASIONA LA CREACION DE BOTADEROS NO AUTORIZADOS.**

Se ha determinado que la Dirección de Salud y Saneamiento Ambiental no cuenta con Directivas Internas para fiscalizar la recolección, transporte y disposición final de recolección de los residuos sólidos de la Provincia de Piura; habiéndose verificado que en un Panel de Publicidad ( ubicado a un costado del grifo Vigman ), se hace mención a la Ordenanza Municipal N° 065-96- C/CPP del 14 Jun.96, para la aplicación de multas y sanciones a vehículos que arrojen basura o desmonte en zonas no autorizadas para tal fin, dándose el caso que la referida disposición legal no ha sido ubicada físicamente, hecho que es corroborado por el Jefe de la División de Limpieza Pública y Relleno Sanitario, en su Informe N° 608-2002-DCP y RS-DPS y SA/MPP de fecha 18 Set.2002, en la que manifiesta que no ha sido posible la ubicación de la mencionada Ordenanza Municipal, en los archivos de Limpieza Pública, en la Dirección General de Secretaría y en la Unidad de Archivo General, que son oficinas que por sus funciones que desarrollan deben conocer y/o contar con una copia del mencionado documento para su aplicación.

Las Normas Generales del sistema de Racionalización, aprobado con Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR, en 01 FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES, en el numeral I CONCEPTO, señala “Es el proceso a través del cual se formalizan determinados marcos o parámetros que fijan el campo de actuación de los organismos”; en III ACCIONES A DESARROLLAR, en el numeral 5 señala: “Las políticas deberán estar formalizados en documentos denominados Manuales de Políticas o en Directivas, los mismos que se ajustaran a las normas que sobre el particular se dicten”.

“Las políticas deben ser difundidas a todos los niveles una vez aprobadas para que puedan darse cumplimiento y establecer responsabilidades “.

La carencia de estas directivas ha traído como consecuencia que al no tener políticas definidas, para la ejecución de las fases de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, estos sean dispuestos en botaderos no autorizados sin establecerse ni menos aplicarse ninguna multa en perjuicio de la población aledaña por constituir focos infecciosos de epidemias.

3. **INFORMACION CONTENIDA EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -2001 NO REFLEJA LO REALMENTE EJECUTADO POR LA DIRECCION DE POBLACION, SALUD Y SANEAMIENTO AMBIENTAL.**

Se ha determinado que la información contenida en el Plan Operativo Institucional POI correspondiente al año 2001, de la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, las T.M. de residuos domésticos considerado como ejecutados en las actividades de “Recolección y Transporte de Residuos Sólidos” y “ Operativos de Limpieza Pública Sectorizada”, no corresponde a lo realmente ejecutado, tal como se evidencia en los documentos fuentes emitidos por la referida Dirección; así tenemos en la actividad “Recolección y Transporte de Residuos Sólidos” del POI, muestra una ejecución de 55,217 TM., correspondiente al 88.99% de lo programado y en los cuadros estadísticos refleja una ejecución de 54,054.25 TM., correspondiente al 87.11% de lo programado existiendo un exceso informado de 1,162.75 TM; en la actividad “OPERATIVOS DE LIMPIEZA PUBLICA SECTORIZADA”, del POI, muestra una ejecución de 27,535 TM., equivalente al 137.68% de lo programado, y en los cuadros estadísticos, se tiene como ejecutado la cantidad de 30,566.85 TM. equivalente al 152.53% de lo programado; es decir el POI reflejó una meta total inferior a lo realmente ejecutado en las dos actividades mencionadas que fue de 84,561.10 TM. y no de 82,752 TM.

Del mismo modo en la Actividad "Disposición Final de Residuos Sólidos de Piura y Castilla al Relleno Sanitario"; el P.O.I. muestra una Ejecución de 71,270 TM, equivalente al 71.06% de ejecución y según los documentos fuentes solo se ha ejecutado 17,533.22 TM, equivalente al 17.48% de lo programado.

Al revisar los documentos fuentes para la elaboración del “Cuadro Estadístico de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos”, se ha determinado que también existen diferencias entre la información que emite los guardianes del Relleno Sanitario según su “Hoja de Registro”, con los “Partes Diarios de Recolección”, emitido por los Inspectores Sanitarios.

Lo expuesto transgrede la Directiva N° 002-94-INAP/DNR “Normas para la orientación, formulación, aplicación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional”, que en el numeral 2.1 de “II FINALIDAD”, señala: “ 2.1 Asegurar que las autoridades de los Organismos de la Administración Pública tengan un instrumento de gestión institucional que les permite ejercer su función directiva y toma de decisiones en forma racional, coherente, oportuna con eficiencia y eficacia en base a las funciones previamente definidas y contenidas en el Plan de Trabajo Institucional”.

Asimismo se ha transgredido las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado con Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, la

Norma N° 100-08 "MONITOREO DE CONTROLES INTERNOS" dice: "La dirección debe evaluar en forma permanente las operaciones y adoptar medidas correctivas oportunas ante cualquier evidencia de error, irregularidad o fraude o, de actuación contraria a los criterios de economía, eficiencia y efectividad".

Lo expuesto trae como consecuencia que la información contenida en la Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del año 2001, no sea real y por lo tanto puede inducir a errores en la toma de decisiones, además estas deficiencias le resta credibilidad a este instrumento de gestión institucional que es utilizado por la alta Dirección.

Lo evidenciado se ha originado por falta de Supervisión y por un débil control interno existente en el Área evaluada.

**4. MAQUINARIA PESADA, AL SUFRIR DESPERFECTOS, SON INTERNADOS EN EL TALLER DE MECANICA "LA CHIMBOTANA" CARGADA DE RESIDUOS DOMESTICOS; (ASIMISMO, EL DEPOSITO MUNICIPAL N° 01 SE ENCUENTRA EN ESTADO DE ABANDONO).**

De la evaluación de los "Partes Diarios del Servicio de Recolección", elaborados por los Inspectores Sanitarios de la División de Limpieza Pública, se ha determinado que, la maquinaria pesada destinada para el recojo de residuos sólidos, al sufrir desperfectos por roturas de llantas o fallas mecánicas, ingresan al Taller de mantenimiento "La Chimbotana", cargados de residuos domésticos, permaneciendo en este taller por varios días, no habiéndose evidenciado que el jefe de la División de Limpieza Pública y/o supervisores, hayan tomado alguna medida para evitar que los referidos vehículos no permanezcan cargados con los mencionados residuos por mas de un día; así tenemos:

- La Compactadora N° 03, estuvo malograda (fallas mecánicas), desde el día 04 al 26 Feb.2001, permaneciendo en el Taller de mecánica "La Chimbotana", cargada con 07.TM de residuos domésticos, hasta el día 27 Feb.2001 en que fue al relleno sanitario a descargar, según como se evidencia en los Partes Diarios de fecha 03 y 27 de Febrero del 2001.
- La Compactadora N° 01, el día 07 May. 2001, quedó internada en el taller "La Chimbotana" por tener una llanta baja, estando cargada con 07 TM de residuos domésticos, según como se evidencia en el Parte Diario de fecha 07 May.2001.
- La Compactadora N° 02, en su segundo viaje del día 11 Ago.2001, se internó en el taller "La Chimbotana", por rotura de la llanta posterior, estando cargada con 13 TM de residuos domésticos, según como se evidencia en el Parte Diario de fecha 11 Ago.2001.

- La Compactadora N° 05 fue internada en "La Chimbotana", el día 27 Set.2001, por rotura de las dos (2) llantas traseras, estando cargada con 07 TM de residuos domésticos, según como se evidencia en el Parte Diario de fecha 27-Set-2001.
- La Compactadora N° 01, en su segundo viaje del día 05 Dic.2001, quedó internada en el Relleno Sanitario, por fallas en el sistema eléctrico, estando cargada con 13 TM. de residuos domésticos, según como se evidencia en el Parte Diario de fecha 05 Dic.2001.
- La Compactadora N° 02, en su segundo viaje del día 28 Dic.2001, se internó en el taller "La Chimbotana", por tener una (1) llanta baja, estando cargada con 07 TM. de residuos domésticos, según como se evidencia en el Parte Diario de fecha 28-Dic-2001.
- La Compactadora N° 01 se internó, cargada de residuos domésticos, en el taller "La Chimbotana", el día 31- Dic.2001, por tener una llanta baja y que estaba cargada con 07 TM, según como se evidencia en el Parte Diario de fecha 31-Dic-2001.

Asimismo, en la visita de Inspección realizada por la Comisión de Auditoría el día 04 Set.2002, al local del Depósito Municipal N° 01, ubicado al costado del Camal Municipal, lugar donde registran su asistencia el personal nombrado y contratado de limpieza pública, lo usan como vestuarios, y funciona la oficina del guardián de turno, se evidenció en el interior del mencionado local, montículos de residuos de limpieza producto de los espacios públicos (barrido de pistas veredas, parques entre otros), que es depositado por el personal de recolección del tercer turno ; al tener que utilizar estos mismos contenedores plásticos, el personal del turno de la mañana o primer turno, residuos que nuevamente son recogidos en horas de la tarde en un vehículo recolector de la Municipalidad, por lo que, estos al estar expuestos al sol durante todo el día se descompone generando malos olores entre otros signos negativos .

La situación expuesta transgrede las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado con Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, la misma que en la Norma N°300-05 MANTENIMIENTO DE BIENES DE ACTIVO FIJO, numeral N°01 de COMENTARIOS, señala: "El mantenimiento de activos fijos es el conjunto de acciones que adopta la administración en forma preventiva para garantizar el funcionamiento normal y/o prolongar la vida útil de los mismos"; norma concordante con la N°300-06 ACCESO, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES, que en el numeral 02, de COMENTARIOS, señala: "Los servidores que laboran en una determinada dependencia deben ser los únicos autorizados para utilizar los bienes asignados, quienes están en la obligación de utilizarlos correctamente, en velar por su conservación". En la misma norma, en el numeral 13 de "Ambiente de Control Interno", señala: "Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas de

las personas con respecto al control de sus actividades”; y en el numeral 14 señala: “El Ambiente de Control tiene gran influencia en la forma en que son desarrollada las operaciones...”.

También se transgrede el Art. 117°, del Código Sanitario, aprobado por D.L. N° 17505, que señala: “La protección de la salud comprende acciones tendientes a suprimir los riesgos resultantes de la vida en común”.

Lo expuesto trae como consecuencia el deterioro paulatino de las unidades móviles, y el riesgo potencial del brote de epidemias. Del mismo modo, trae como consecuencia que el local del Depósito Municipal se transforme en un botadero de residuos domésticos, lo que se agrava con la falta de limpieza y/o mantenimiento de todo el local y mas aún que los baños higiénicos son usados por el personal de limpieza pública, todo ello constituye un riesgo potencial en contra de la salud de la población y por ende de los trabajadores, además causa un impacto negativo al medio ambiente.

Situación que se ha producido por la falta de un programa de mantenimiento y control de las unidades móviles, y por la falta de un adecuado Control Interno y de una eficiente supervisión.

**5. DEUDAS POR USO DEL RELLENO SANITARIO POR TERCEROS, POR UN TOTAL DE S/. 968,940.70, NO HAN SIDO INFORMADOS PARA SU COBRANZA CORRESPONDIENTE.**

De la evaluación a las “Hojas de Registro”, elaborados y remitidos diariamente por los guardianes de turno del Relleno Sanitario, a la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, se ha evidenciado que durante el año 2001, han transportado 17,533.22TM de residuos sólidos a cargo de terceros, provenientes de la provincia de Piura y del distrito de Castilla, equivalente según el TUOT del año 2001, a S/. 175,332.20, del cual sólo han cancelado el importe de S/1,969.30, correspondiente a la fábrica San Jacinto - ALICORP, por el transporte de 196.93 TM. de residuos sólidos quedando un saldo pendiente de liquidación de S/. 173,362.90.

Asimismo, se ha evidenciado que con Memorando N° 151-2001/MPP-DPSYSA, de fecha 10 Oct.2001, el Director de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, comunicó a la Alcaldía, a su solicitud, el total de la deuda de la Municipalidad de Castilla, ascendente a S/. 905,406.10, y pese a ello no comunicó a las oficinas correspondientes para contabilizar la deuda y tramitar su cobranza. Esta deuda corresponde a los siguientes años:

1996 (desde Abril a Dic.)	S/. 97,161.40
1997 ( “ Enero a Dic.)	151,144.80
1998 ( “ Enero a Dic.)	174,240.00

1999 ( “ Enero a Dic.)	199,612.80	
2000 ( “ Enero a Dic.)	<u>173,418.80</u>	795,577.80
2001 ( “ Enero a Ago.)	<u>109,828.30</u>	<u>109,828.30</u>
TOTAL:	S/.	<u><u>905,406.10</u></u>

Haciendo un total de deuda pendiente de pago de S/. 968,940.70, (incluye parte de la deuda liquidada de la Municipalidad Distrital de Castilla). Habiéndose evidenciado, que la Dirección de Limpieza Pública y Relleno Sanitario solo ha elaborado “Hoja de Liquidaciones”, para efecto de su cobranza a la Municipalidad de Castilla, tal como se demuestra con la Carta N° 072-2001-DLP y RS-LLLT/MPP de fecha 20 Jun.2001 y Carta N° 004-2002 –TT2/DLP y RS-DPS y SA/MPP de fecha 05 Feb.2002, las mismas que están dirigidas al Jefe de la División de Limpieza Pública y Relleno Sanitario no habiéndose determinado el trámite que se le ha dado a los mencionados documentos.

Lo expuesto ha transgredido la Ley General de Residuos Sólidos aprobado con Ley N°27314, de fecha 21 Jul.2000, la misma que en Art. 9°, dispone a las autoridades municipales, que están obligados a: 2. "Regular y fiscalizar el manejo y presentación de los servicios de residuos sólidos de su jurisdicción", 3. Emitir opinión fundamental sobre los proyectos de ordenanza distritales referidos al manejo de residuos sólidos, incluyendo la cobranza de arbitrios correspondientes”.

Asimismo, han incumplido sus funciones establecidas en el MOF, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 311-2000-A/PPP de fecha 22 Mar.2000, las mismas que en el Art. 350°, de las funciones específicas del Director de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, inciso d) dice: “coordinar con las jefaturas de división, la ejecución de programas y supervisar los mismos” , y el art. 362° de las Funciones Específicas del Jefe de la División de Limpieza Pública y Relleno Sanitario, que señala en el inciso h) “... emitir informes técnicos de su especialidad”.

La situación expuesta ha traído como consecuencia que la Municipalidad Provincial de Piura, no haya obtenido ingresos por el uso del Relleno Sanitario, para ser invertido en el mismo rubro en beneficio de la colectividad, además que las deudas pendientes de pago no se reflejen en el Balance General de la entidad.

Estos hechos se han ocasionado por falta de supervisión y monitoreo del control interno por los funcionarios responsables de las áreas evaluadas.

**6. CINCUENTA (50) CONTENEDORES PLASTICOS VALORIZADOS EN S/. 12,732.50, Y ADQUIRIDOS EN DICIEMBRE DEL 2001, SE**

### **ENCUENTRAN EN EL DEPOSITO MUNICIPAL N° 01, SIN USO Y SIN PROTECCION.**

Se ha determinado que, a solicitud de la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, se adquirieron cien (100) Contenedores CBAC 140 litros, con dos ruedas, tapas y ejes, tal como se evidencia en la Orden de Compra N° 001175 de fecha 06 Nov. 2001, y Guía de Remisión N°002-00011 de fecha 31-Oct-2001, por un total de S/. 25,467.00. Los mencionados Contenedores fueron entregados al Director de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, mediante Pedido Comprobante de Salida - PECOSA N° 001423 de fecha 04-Dic-2001, de los cuales solo cincuenta (50), vienen siendo utilizados y los cincuenta (50) Contenedores restantes, por un importe de S/. 12,132.50, se encuentran en el Deposito Municipal N° 01 de esta entidad, los mismos que no son usados y están expuestos a la intemperie sin ninguna protección.

Lo expuesto transgrede las Normas Técnicas de Control para el Sector Público aprobado con Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, N° 300-01 CRITERIO DE ECONOMIA EN LA COMPRA DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS que señala que en toda transacción de bienes o servicios, así como en las demás actividades de gestión, deberá tenerse presente, el criterio de economía; a su vez en el Comentario 01, señala que, en su sentido más amplio economía en la gestión de una entidad pública, significa administración recta y prudente de los recursos públicos. Es decir, orden en el gasto presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempo y otros asuntos, y en el Comentario 02, indica que, la adquisición económica implica, adquirir bienes y/o servicios, en calidad y cantidad apropiada, y al menor costo posible.

La situación expuesta trae como consecuencia un riesgo potencial de deterioro de los bienes adquiridos y no usados, en perjuicio de la entidad.

Aspectos ocurridos por negligencia funcional del Director de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, al requerir bienes en numero mayor a lo necesitado, por lo que el 50% de lo comprado están sin ser utilizados y que ha transcurrido nueve (9) meses y permanecen en el taller sin ninguna protección.

### **III. CONCLUSIONES**

Como resultado del Examen Especial relacionado con los servicios de Limpieza Pública y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Piura, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. Se ha determinado que el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal, no han sido modificados de acuerdo a lo dispuesto en el Art. primero del Edicto Municipal No. 006-2000-C/PPP de fecha 16-Jun-2000, que crea la Dirección General de Seguridad y Control Municipal - SECOM, por lo que al elaborarse los documentos fuentes (planillas de remuneraciones y otros), los nombres de las Direcciones y Unidades difieren de lo consignado en el Edicto Municipal mencionado; lo que transgrede a las Normas Generales del Sistema de Racionalización, aprobado con Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR, en 02. FORMULACION Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL SISTEMA DE RACIONALIZACION.

**(Observación N° 1)**

2. Se ha determinado que en la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental no cuenta con Directivas y/o disposiciones internas que norme las etapas de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, con el objetivo de que cualquier acción que perjudiquen las etapas mencionadas sean sancionadas por infractores, no habiendo tomado ninguna acción los directivos y funcionarios para implementar tal situación, ni mucho menos para corregir la Ordenanza Municipal N° 065-96-C/PPP de fecha 14-JUN-96 que prohíbe arrojar desmontes en zonas no autorizadas, y que se muestra en un panel de publicidad, ubicada un costado del grifo Vigman, la misma que no ha sido posible su ubicación. Situación que transgrede las Normas Generales del sistema de Racionalización, aprobado con Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR, 01 FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES.

**(Observación N° 2)**

3. Se ha determinado que la ejecución de las metas del año 2001, correspondientes a la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, considerados en el Plan Operativo Institucional – POI, no son concordantes con los cuadros estadísticos elaborados por la misma Dirección, los mismos que difieren en exceso o en defecto, por lo consiguiente estos datos no muestran las metas realmente ejecutadas.

Del mismo modo, la información consignada en sus documentos de controles internos elaborados por los guardianes del Relleno Sanitario y por los Inspectores de los vehículos recolectores no concilian entre ellos; lo que transgrede la Directiva N° 002-94-INAP/DNR “Normas para la orientación, formulación, aplicación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional”, numeral 2.1 “II FINALIDAD”.

Asimismo se ha transgredido las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado con Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, la Norma N° 100-08 "MONITOREO DE CONTROLES INTERNOS".

**(Observación N° 3)**

4. Se ha determinado que la maquinaria pesada destinada al recojo de residuos sólidos, al haber sufrido desperfectos, ya sea por fallas mecánicas, o por roturas de llantas, éstos son internados en el Taller de mecánica "La Chimbotana", cargados de residuos domésticos, permaneciendo en estos talleres varios días, acción que perjudica tanto al medio ambiente, como a la conservación de los vehículos.

Asimismo, se ha determinado que es costumbre que el local del Depósito Municipal N° 01, sea utilizado como botadero de residuos sólidos al ser arrojados diariamente los residuos domésticos que se recoge mediante el uso de los contenedores plásticos, permaneciendo los referidos residuos domésticos, más de ocho (8) horas al día (desde las 6 a.m. hasta las 3 p.m. aproximadamente), hasta ser evacuados por un vehículo recolector, lo cual se suma al estado antihigiénico en que se encuentra los Baños de uso del personal obrero de la entidad; situación que transgrede las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado con Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, numeral 300.05 Mantenimiento de Bienes de Activo Fijo, y la 300.06 Acceso, Uso y Custodia de los Bienes, también transgrede el art. 117 del Código Sanitario, aprobado por Decreto Leg. N° 17505.

**(Observación N° 4)**

5. Se ha determinado que la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, durante el año 2001, no ha efectuado las liquidaciones de todos los usuarios del Relleno Sanitario, tanto de la provincia de Piura como del Distrito de Castilla, habiéndose recepcionado en el Relleno Sanitario 17,533.22 TM. de residuos sólidos provenientes de Terceros y que según el TUOT año 2001, asciende a S/. 175,332.20, monto del cual sólo se ha liquidado y cancelado el importe de S/. 1,969.30, quedando un saldo pendiente de efectuar liquidaciones y por lo consiguiente pendiente de cobranza el importe de S/. 173,362.90.

También se ha evidenciado que la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental efectuó las liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, la misma que desde el año 1996 hasta el año 2000 asciende a S/. 795,577.80, y que sumado a las deudas del año 2001, ésta asciende a S/. 968,940.70

Lo expuesto ha transgredido la Ley General de Residuos Sólidos aprobado con Ley N° 27314, de fecha 21 Jul.2000, la misma que en art. 9°, dispone a las autoridades municipales, que están obligados a: 2. "Regular y fiscalizar el manejo y presentación de los servicios de residuos sólidos de su jurisdicción", 3." Emitir opinión fundamental sobre los proyectos de ordenanza distritales referidos al manejo de residuos sólidos, incluyendo la cobranza de arbitrios correspondientes".

Asimismo han incumplido sus funciones establecidas en el MOF, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 311-2000-A/ CPP de fecha 22 Mar.2000, las mismas que en el art. 350°, de las funciones específicas del Director de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, inciso d) dice: “coordinar con las jefaturas de división, la ejecución de programas y supervisar los mismos” , y el art. 362° de las Funciones Específicas del Jefe de la División de Limpieza Pública y Relleno Sanitario, que señala en el inciso h) “... emitir informes técnicos de su especialidad”.

**(Observación N° 5)**

6. Se ha determinado que la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, solicitó y se adquirió cien (100) contenedores plásticos de los cuales cincuenta (50) unidades, valorizadas en S/. 12,732.50; no son utilizados, permaneciendo desde su recepción (04-Dic-2001) en las instalaciones del depósito Municipal N° 01, en lugar no adecuado para su conservación.

Lo expuesto transgrede las Normas Técnicas de Control para el Sector Público aprobado con Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, N° 300-01 CRITERIO DE ECONOMIA EN LA COMPRA DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS que señala que en toda transacción de bienes o servicios, así como en las demás actividades de gestión, deberá tenerse presente, el criterio de economía; a su vez en el Comentario 01. que, en su sentido más amplio economía en la gestión de una entidad pública, significa administración recta y prudente de los recursos públicos. Es decir, orden en el gasto presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempo y otros asuntos, y en el Comentario 02, la adquisición económica implica, adquirir bienes y/o servicios, en calidad y cantidad apropiada, y al menor costo posible.

**(Observación N° 6)**

7. Que, la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, ha elaborado un Proyecto denominado "Plan de Operaciones de Recolección de Residuos Sólidos de la Ciudad de Piura", con el cual se ordenará y se mejorará el servicio de Limpieza Pública al optimizarse el uso de los Recursos Humanos y los equipos que posee la entidad.

**(Otros Aspectos de Importancia - párrafo 3ro)**

8. Que, la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental a la fecha no ha elaborado un Perfil o Proyecto, sobre aprovechamiento Industrial de Residuos Sólidos, y que a la fecha obran en los archivos de la mencionada Dirección, cuatro (4), Propuestas, presentadas por empresas nacionales y extranjeras, sobre el tratamiento de los residuos sólidos, y un (1), Perfil de Proyecto, sobre el mismo tema, los mismos que deben ser evaluados para determinar su aplicabilidad en la ciudad de Piura.

**(Otros Aspectos de Importancia - párrafo 6to)**

#### **IV. RECOMENDACIONES**

Teniendo en consideración las Observaciones y Conclusiones y en mérito a las atribuciones contenidas en el Art. 15° inciso b) y f) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, aprobado con Ley N° 27785, y con el fin de coadyuvar a la gestión en el logro de los Objetivos y Metas, consideramos pertinente efectuar las siguientes Recomendaciones:

##### **AL CONCEJO MUNICIPAL :**

1. Que, la Dirección Municipal, disponga a la Dirección de Desarrollo Institucional, que en coordinación con la Dirección de Personal y Dirección General de Seguridad y Control Municipal -SECOM, actualicen los documentos de Gestión: Reglamento de Organización y Funciones- ROF, Cuadro para Asignación de Personal-CAP y Manual de Organización y Funciones-MOF, en cumplimiento a lo dispuesto en el Edicto Municipal N° 006-2000-C/PPP de fecha 16 Jun.2000.

##### **(Conclusión N° 1)**

2. Que, la Dirección Municipal, disponga a la Dirección de Desarrollo Institucional, que en coordinación con la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental elaboren Directivas Internas para el recojo, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos. Asimismo, establezcan las multas a aplicar a los ciudadanos que arrojen residuos sólidos en zonas no autorizadas para tal fin.

##### **(Conclusión N° 2)**

3. Que, la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, disponga la elaboración de los Cuadros Estadísticos, debiendo conciliar los reportes que emiten los Guardianes del Relleno Sanitario y los Inspectores de los vehículos recolectores de Residuos Sólido, con el fin de que la información que emitan para la evaluación del Plan Operativo Institucional - POI, sea lo realmente ejecutado, para una adecuada toma de decisiones.

##### **(Conclusión N° 3)**

4. Que, la Dirección General de Administración, disponga a la Dirección de Logística, que en coordinación con la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, elaboren un Cronograma de Revisión y Mantenimiento de los Vehículos y Bienes destinados a la recolección de residuos sólidos. Asimismo, deberán asignarle a cada vehículo las herramientas mínimas necesarias para el cambio de llantas, en caso de sufrir roturas durante las labores cotidianas que realizan.

**(Conclusión N° 4)**

5. Que, la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, disponga la erradicación inmediata del botadero de residuos sólidos ubicado en las instalaciones del Depósito Municipal N° 01, y disponga la limpieza diaria de todas las instalaciones del referido Depósito.

**(Conclusión N° 4)**

6. Que, la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, disponga la elaboración de las Liquidaciones de Cobranza, por concepto de uso del Relleno Sanitario por parte de Terceros, del presente año y de los años anteriores, debiendo ser remitidos al área correspondiente para su registro contable y tramitar su cobranza correspondiente.

**(Conclusión N° 5)**

7. Que, la Dirección Municipal, disponga a la Dirección de Desarrollo Institucional, que en coordinación con la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, se incluya en el Manual de Organización y Funciones, la Función Específica, de efectuar Liquidaciones de Cobranza, por el uso del Relleno Sanitario por Terceros, acciones que permitirán su inclusión en lo Estados Financieros de la Municipalidad y consecuentemente se procederá a su cobranza oportuna.

**(Conclusión N° 5)**

8. Que, la Dirección General de Administración, disponga a la Dirección de Logística el reingreso al Almacén de la Entidad, de los cincuenta (50) contenedores plásticos por no estar en uso y a fin de evitar pérdidas y/o deterioro paulatino de los mismos, al estar expuestos a la intemperie.

**(Conclusión N° 6)**

9. Que, la Dirección Municipal, disponga a la Dirección de Desarrollo Institucional, que en coordinación con la Dirección de Población, Salud y Saneamiento Ambiental, revise el Proyecto "Plan de Operaciones de Recolección de Residuos Sólidos de la Ciudad de Piura", y le de trámite para su aprobación y aplicación.

**(Conclusión N° 7)**

10. Que, la alta Dirección, conforme una Comisión Especial, para que evalúe las propuestas presentadas por diferentes empresas sobre el aprovechamiento industrial de Residuos Sólidos e informe sobre la factibilidad de aplicar una de las propuestas presentadas, o elaborar un Proyecto sobre aprovechamiento industrial de Residuos Sólidos.

**(Conclusión N° 8)**

11. Que, se establezca el grado de responsabilidad administrativa y se aplique las sanciones que correspondan a los funcionarios y ex-funcionarios comprendidos en las observaciones N°s 01,02, 03, 04, 05 y 06 del presente informe.

**(Conclusiones N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6)**

San Miguel de Piura, Octubre 18 del 2002.