

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A. E.S.P.

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO AL QUE SE LE REALIZÓ LA AUDITORÍA
GESTIÓN DE ACUEDUCTO**

**MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
JEFE DE CONTROL INTERNO**

16 DE NOVIEMBRE DE 2021

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

INTRODUCCIÓN

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017, los cuales establecen como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la Administración, con el fin de determinar el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad para la mejora continua del Sistema.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. obedeciendo a sus responsabilidades y funciones, se permite presentar el siguiente informe final.

OBJETIVO GENERAL:

- Verificar y evaluar el cumplimiento del proceso de Gestión de Acueducto de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento del procedimiento de expansión y reposición de redes de acueducto.
- Verificar la aplicación del procedimiento de cambio de medidores.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento de mantenimiento del sistema de acueducto.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento de seguimiento y toma de presión de la estación reguladora.

ALCANCE

El alcance de la auditoría se realizará al periodo correspondiente de la vigencia 2020 y del 01 de enero de 2021 a la fecha.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Caracterización del proceso.
- Normograma del proceso.
- Procedimientos y/o manuales aplicables al proceso.
- Matriz de riesgos.

NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia, Artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”.
- Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad.
- Ley 142 de 1994 “*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*”.

METODOLOGÍA

La metodología y desarrollo de la auditoría se soporta en la verificación y análisis de los documentos a través de la lista de chequeo y las muestras aplicadas en la ejecución de la auditoría.

CRONOGRAMA

Reunión de Apertura	Día	27	Mes	10	Año	2021
Ejecución de la Auditoría	Desde	27-10-2021	Hasta	05-11-2021		
Reunión de Cierre	Día	29	Mes	10	Año	2021

DIFICULTADES

Se prolongo el tiempo estimado de la auditoria teniendo en cuenta las visitas de campo a realizar las cuales no efectuaron de acuerdo a lo establecido. Dichas visitas comprendían lo siguiente:

- Verificación del número de dos medidores (cuenta interna 223-296) ya que la copia de los documentos que se encontró en la carpeta no era legible al momento de su verificación.
- Desplazamiento a la estación reguladora para verificar el procedimiento y la toma de datos en la lectura del mismo.

FORTALEZAS

- El conocimiento y adherencia a los procedimientos por parte del profesional universitario de Acueducto quien identifica las debilidades de cada procedimiento generando así la mejora continua y el principio de autocontrol en el proceso.

HALLAZGOS

1. Una vez se realizó la verificación del procedimiento de cambio de medidor se encontró dos (2) cuentas internas a las cuales se les había realizado cambio de medidor en la vigencia 2021 el certificado de calibración no era legible lo

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

cual no permitió verificar la información en el sistema Sysman. Así mismo, se observó en el 99% de la muestra que las cuentas internas no cuentan con la carta de notificación al usuario como lo establece el procedimiento con código ACPR-10 de fecha 11-08-2020.

Causa: Falta de seguimiento y verificación del procedimiento.

Consecuencia: Incumplimiento del SGC y sus procedimientos establecidos.

2. A fecha de aplicación de la auditoría el 12% de las carpetas de las cuentas internas no contaban con los documentos de cambio de medidor, aun cuando ya habían transcurrido más de 10 días hábiles de que se hubiese realizado la instalación.

Causa: No definición de tiempos en las actividades por parte de cada una de las áreas responsables.

Consecuencia: Retrasos en el archivo de la documentación correspondiente.

Observaciones

1. Durante la ejecución de la auditoría se observaron formatos que utilizan para el procedimiento de mantenimiento del sistema de acueducto y toma de presión de la estación reguladora, dichos formatos no se encuentran controlados por el SGC de la entidad.
2. El procedimiento de expansión y reposición de redes de acueducto contempla un plan de obras, sin embargo, en la ejecución de la auditoría el profesional Universitario de Acueducto presenta un cronograma de obras del cual no se observa aprobación por parte de la entidad.

LA OFICINA EN SU ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN, RECOMIENDA:

- Tener en cuenta lo establecido en los procedimientos de la entidad y dar cumplimiento a los mismos. Ahora bien, en caso de requerir algún cambio en el procedimiento en pro de la mejora continua se debe realizar su actualización correspondiente.
- Que la EPC cuente con una copia del registro de las obras que se realizan por parte del Municipio a través de los contratos de plusvalía celebrados con las diferentes constructoras ya que estas conllevan al cumplimiento de Plan Maestro de Acueducto y en las cuales la entidad hace parte de la supervisión de dicha obra.
- Actualizar el procedimiento de expansión y reposición de redes de acueducto con el fin de que el plan de obras cuente con tiempos y presupuesto establecido para su ejecución durante la vigencia correspondiente.
- Es importante recordar que las auditorías internas son aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI y que los líderes de

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

proceso deben cumplir con el cronograma y la planeación de la auditoría notificada por la Oficina de Control Interno.

Es preciso recordar que la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, están sujetas a la discrecionalidad del líder del proceso, ya que se pueden determinar otras acciones correctivas, preventivas o de mejora que permitan eliminar los hallazgos y observaciones detectados en la auditoría y que afectan la gestión del proceso.

Se debe tener en cuenta que de acuerdo al informe entregado por la Oficina de Control Interno y la evidencia de estos hallazgos se busca el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos en la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

Atentamente,


MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
Jefe de Control Interno
Empresa de Servicios Públicos de Cajicá

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó			
Aprobó			

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.