



Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.



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 ALCANTARILLADO

MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
JEFE DE CONTROL INTERNO

14 DE OCTUBRE 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 alcantarillado de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento del procedimiento de mantenimiento de redes y estructuras de alcantarillado.
- Verificar la aplicación del procedimiento de acometida nueva de alcantarillado. Verificar y evaluar la trazabilidad de las respuestas de los PQRS del proceso de alcantarillado.
- Evaluar el proceso de identificación de riesgos inherentes incluidos en el mapa de riesgos y la efectividad de los controles establecidos para su gestión.

ALCANCE

El alcance de la auditoría se realizará al periodo correspondiente entre el 01 de enero de 2021 a la fecha y se evaluará la aplicación de los procedimientos correspondientes al proceso.

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 aplicada en la ejecución de la auditoría.

CRONOGRAMA

Reunión de Apertura	Día	29	Mes	09	Año	2021
Ejecución de la Auditoría	Desde	29-09-2021	Hasta	07-10-2021		
Reunión de Cierre	Día	07	Mes	10	Año	2021

DIFICULTADES

Se prolongo el tiempo estimado en el cronograma de la auditoría debido a las múltiples actividades que tuvo que atender la Dirección de Alcantarillado.

FORTALEZAS

- Durante la ejecución de la auditoría se tuvo un trato respetuoso y diligente por parte del equipo del proceso de Alcantarillado.
- Se observó un líder de proceso que trabaja en equipo y que esta a la vanguardia de los cambios tecnológicos para aplicarlos en la operación a fin de ser más efectivo en sus actividades diarias.
- El conocimiento y adherencia a los procedimientos por parte del líder de proceso y su equipo de trabajo que permiten identificar las debilidades de cada procedimiento generando así la mejora continua y el principio de autocontrol en el proceso.
- Con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2012 “*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición ...*” el proceso de Gestión de Alcantarillado cuenta con una matriz de PQRS la cual permite tener un control diario del estado de sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

OBSERVACIONES

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.			

1. El proceso de alcantarillado cuenta con un cronograma de mantenimiento de redes del cual el líder del proceso manifiesta que no es posible su cumplimiento teniendo en cuenta que deben atender primero las múltiples emergencias y servicios que se presentan a diario en el Municipio. Por lo anterior, es necesario que se verifique la metodología de programación del cronograma ya que se debe dar cumplimiento al procedimiento de mantenimiento de redes e infraestructura de alcantarillado de fecha 26/03/2021 Versión 5.
2. Se cuenta con la identificación de los riesgos asociados al proceso, sin embargo, se deben establecer fechas a los controles para verificar el cumplimiento de dichos controles.

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

- Actualizar y evaluar los riesgos asociados al proceso de alcantarillado definiendo controles que cumplan con las características que establece la guía de riesgos de la entidad.
- Establecer un cronograma con una periodicidad de cumplimiento a corto plazo y en el cual se tenga en cuenta los servicios especiales y las posibles emergencias que se puedan presentar en el Municipio.

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 GARCÍA 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.