

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 ASEO**

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

JUNIO DE 2023

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

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 informe final.

OBJETIVO GENERAL:

- Verificar y evaluar los diferentes procedimientos que se desarrollan en el proceso de gestión de aseo en términos de legalidad, control y seguimiento, organización de los archivos, así como el uso racional de los recursos humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento y aplicación del procedimiento de mantenimiento de vehículos.
- Verificar el cumplimiento y aplicación del procedimiento de recolección y transporte de residuos.
- Verificar el cumplimiento y aplicación del procedimiento de fumigación.

Verificar la gestión de riesgos del proceso de gestión de aseo.

ALCANCE

El alcance de la auditoría se realizó a la vigencia 2023.

De acuerdo al objetivo de la auditoría se aclaró que el mismo se debía ampliar y se realizaría un seguimiento en campo al proceso de podas teniendo en cuenta la acción preventiva 020 de 2023 emitida por la Personería Municipal de Cajicá.

CRITERIOS

- Procedimiento de mantenimiento de vehículos.
- Procedimiento de recolección y transporte de residuos.
- Procedimiento de fumigación.
- Constitución Política de Colombia, Artículos 209 y 269.

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

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 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”.
- Ley 142 de 1994. “Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2981 de 2013 “por medio del cual se reglamenta la prestación del servicio publico de aseo”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Ley 594 de 2022 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”
- 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”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad.

METODOLOGÍA

La metodología y desarrollo de la auditoría se soporta en la verificación de los documentos de cada procedimiento, la aplicación de lista de chequeo y el seguimiento en campo.

CRONOGRAMA

Reunión de Apertura	Día	09	Mes	05	Año	2023
Ejecución de la Auditoría	Desde	16-05-2023	Hasta	24-05-2023		

DIFICULTADES

- El cronograma de ejecución se prolongó tres (3) días más debido a actividades operativas del proceso de aseo y actividades de la oficina de control interno.

FORTALEZAS

1. La disposición por parte del líder del proceso y todo su equipo de trabajo para atender la auditoría como un asunto prioritario en cumplimiento de la normatividad vigente y la mejora continua del proceso.
2. El procedimiento de recolección y transporte de residuos cuenta con los respectivos formatos y control de documentos para el registro de las actividades y sus seguimientos correspondientes.

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

HALLAZGOS

1. Actualmente la entidad tiene publicada en la página web <https://www.epccajica.gov.co/rutas-de-aseo/> las rutas de recolección de la Dirección de Aseo. Sin embargo, dichas rutas no se encuentran actualizadas contraviniendo así el principio de publicidad hacia los usuarios.

Causa: Falta de seguimiento y cumplimiento del principio de publicidad.

Consecuencia: Incumplimiento ley 1712 de 2014 y Decreto 2981 de 2013.

De acuerdo al recorrido efectuado a las rutas de recolección se encontró lo siguiente en los vehículos compactadores:

2. El kit de carreteras del vehículo TLZ382 no cuenta con los dos tacos para bloquear el vehículo, y, el vehículo JRR927 en su botiquín se encontró el producto YODO-POVIDONA de 60ml con fecha de vencimiento febrero/2023.

Causa: Falta de seguimiento por parte del sistema de SST.

Consecuencia: Incumplimiento de la Ley 769 de 2002.

3. Los vehículos GXX832, JRR928, JRR927 y TLZ382 no cuentan con elementos complementarios (cepillos, palas y escobas) para realizar la actividad de limpieza de la vía pública cuando se generen casos de dispersión de residuos durante la operación de recolección.

Causa: Falta de seguimiento y dotación de elementos complementarios.

Consecuencia: Incumplimiento del Decreto 2981 de 2013.

4. De acuerdo a inspección del procedimiento de corte de césped se evidenció que no se realiza la demarcación del sitio, así como tampoco se observó la valla informativa y malla de protección que previene accidentes de transeúntes y/o vehículos.

Causa: Falta de seguimiento y verificación de la normatividad vigente.

Consecuencia: Incumplimiento del Decreto 2981 de 2013.

5. Se evidencia incumplimiento del procedimiento de mantenimiento de vehículos debido a que no se está realizando el diligenciamiento de la planilla pre operacional diaria de todos los vehículos de la entidad por lo tanto el objetivo del cronograma de mantenimiento no es eficaz.

Así mismo, el procedimiento se encuentra desactualizado ya que su versión no corresponde al documento que se encuentra controlado por el SGC de la EPC.

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

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.

Causa: Falta de seguimiento y verificación por parte del líder del proceso.

Consecuencia: Incumplimiento del SCI y norma ISO 9001:2015.

6. En la verificación del procedimiento de mantenimiento de vehículos se observó que las motocicletas no cuentan con la hoja de vida correspondiente tal como lo establece las tablas de retención documental-TRD.

Causa: Falta de seguimiento y verificación por parte del líder del proceso administrativo y líder de gestión documental.

Consecuencia: Incumplimiento de la Ley General de Archivos.

OBSERVACIONES

1. Es importante que en el cronograma de mantenimiento de los vehículos se detalle el número de kilómetros que lleva cada carro. Esto con el fin de que permita que la programación de los mantenimientos preventivos sea más objetiva.

CONCLUSIONES

- Se realizan diferentes seguimientos por parte del director de aseo lo cual permite evidenciar un control en el proceso para la mejora continua.
- Algunos vehículos que hacen parte del parque automotor de la dirección de aseo presentan constantes mantenimientos correctivos lo cual puede generar un sobre costo a la entidad.
- Una vez se verifico el procedimiento de fumigación se observó que éste no cumple con lo establecido en el Decreto 1843 de 1991. Sin embargo, durante el transcurso de la auditoría se evidencio que dicho procedimiento fue actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.

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

1. Definir a que área corresponde el procedimiento de mantenimiento de vehículos ya que de acuerdo al SGC este procedimiento se encuentra a cargo de la dirección de aseo, pero dicho proceso manifiesta que es de la dirección administrativa y comercial y es importante dar cumplimiento a dicho procedimiento.
2. Implementar las hojas de vida de las motocicletas de la entidad con el fin de dar cumplimiento a las TRD y se genere un control de los mantenimientos correctivos y preventivos que se realizan a las mismas.

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

3. Realizar el proceso de baja de los vehículos que contablemente perdieron su vida útil y que actualmente no prestan ningún servicio a la entidad.

Se debe tener en cuenta que de acuerdo al informe entregado por la Oficina de Control Interno y la evidencia de observaciones busca el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos en la EPC Cajicá.

Es así, que, las recomendaciones 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 u observaciones detectados en la auditoría y que afectan la gestión del proceso.

Atentamente,

MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS

Jefe oficina asesora de control interno

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

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

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.