



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 JURÍDICA

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

**11 DE JUNIO DE 2021**

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
Revisó	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
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 entregar el informe final.

### OBJETIVO GENERAL:

- Verificar y evaluar el cumplimiento del proceso de Gestión jurídica en términos de legalidad y operatividad, así como la implementación del sistema de gestión de calidad y sistema de control interno.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la administración de los riesgos del proceso de gestión jurídica.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos aplicables al proceso de gestión jurídica.
- Verificar el cumplimiento de la asistencia jurídica en los procesos judiciales.
- Verificar el cumplimiento de la política de defensa jurídica de la entidad.

### 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 de Gestión jurídica.
- Normograma del Proceso de Gestión jurídica.
- 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	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
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*”.
- Acuerdo 060 de 2001 “*Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas*”.
- 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 a cada uno de los procedimientos del proceso de Gestión Comercial.

## CRONOGRAMA

<b>Reunión de Apertura</b>	<b>Día</b>	02	<b>Mes</b>	07	<b>Año</b>	2021
<b>Ejecución de la Auditoría</b>	<b>Desde</b>	02-07-2021	<b>Hasta</b>	02-07-2021		
<b>Reunión de Cierre</b>	<b>Día</b>	02	<b>Mes</b>	07	<b>Año</b>	2021

## DIFICULTADES

Durante el proceso de la auditoría no se tuvo dificultades, ya que se desarrollo dentro de los tiempos estipulados en el cronograma.

## FORTALEZAS

- Se encontró un equipo de trabajo prestos a asumir los cambios y de esta manera mejorar y actualizar el proceso de Gestión Jurídica.
- Se tuvo un trato respetuoso y diligente por parte del equipo de Gestión Jurídica durante la ejecución de la auditoría.

## HALLAZGOS

1. Se evidenció la no identificación de los procedimientos inherentes al proceso de Gestión Jurídica, así como tampoco se cuenta con la caracterización e indicadores de dicho proceso, contraviniendo de esta manera con el numeral 4.4.1. de la norma ISO 9001:2015 *Sistema de Gestión de Calidad* y la 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	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
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.			

2. Una vez se verificó la información entregada por el proceso, se evidenció la identificación de algunos riesgos; sin embargo, la matriz de riesgos se encuentra desactualizada, lo cual no minimiza la posible materialización de los riesgos de gestión asociados al proceso incumpliendo así la política de riesgos implementada por la entidad.
3. De acuerdo a la base de datos de los procesos judiciales que se encuentra publicada en la página web de la entidad <https://www.epccajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>, se observó lo siguiente, la relación de ocho (8) procesos y el estado de cada proceso se encuentra a fecha de diciembre de 2018. Lo anterior, no es coherente ya que los procesos que tienen relacionados actualmente el proceso de gestión jurídica son cinco (5) generando así una incoherencia en la información y contraviniendo de esta manera con la Ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.

## OBSERVACIONES

- Es necesario que el proceso de gestión jurídica conozca el reglamento que rige las políticas de defensa judicial y daño antijurídico, ya que los auditados no tenían conocimiento que el mes de junio y diciembre se debe realizar un comité teniendo en cuenta que es una de las funciones del secretario técnico “...preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones , que será entregado al representante legal de la entidad y a los miembros del comité cada seis meses, en los meses de junio y diciembre de cada anualidad...”.
- Verificar las TRD aplicables al proceso de gestión jurídica y objetivos empresariales con el fin de no generar duplicidad de la información y dar cumplimiento a la ley 594 de 2000 “Ley general de archivos”.

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

- Identificar, documentar y socializar los procedimientos asociados al proceso de gestión jurídica, así como la caracterización e indicadores aplicables a fin de que permitan definir el alcance, los objetivos y las herramientas de control en el proceso cumpliendo de esta manera con los sistemas de gestión adoptados por la entidad.
- Actualizar los riesgos del proceso de gestión jurídica y generar controles eficaces de acuerdo a la guía de riesgos de la entidad.
- Establecer un procedimiento de procesos judiciales el cual contemple los formatos de las bases de datos y permita mantener actualizada la información en la página web de la entidad.
- Socializar las políticas de defensa judicial y daño antijurídico adoptadas por la entidad para el proceso de gestión jurídica a los integrantes del comité de conciliación.

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

- Establecer una base de datos de los conceptos jurídicos emitidos a las diferentes áreas de la entidad de tal forma que permita generar una trazabilidad y control en las respuestas.

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 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 EPC Cajicá.

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	JEFE DE CONTROL INTERNO	LILIANA GARCÍA ROJAS	
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.