

**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P.**

**INFORME GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CUATRENIO 2017-2019**

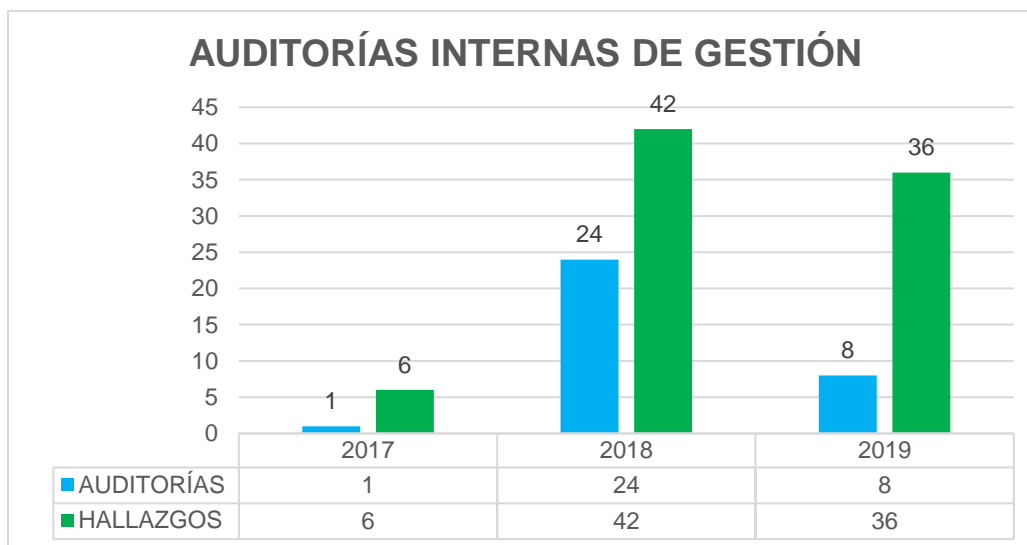


NIT 832.002.386-5  
empresa\_epc@yahoo.es  
empresa\_epc@epccajica.gov.co  
www.epc.cajica-cundinamarca.gov.co  
Teléfonos: 8662845-8796531  
Calle 3 Sur No. 1-07 Segundo Piso  
Centro Multiferial, Cajicá, Cundinamarca



## AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN

A través de la oficina de Control Interno, se dio cumplimiento al Plan de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para las vigencias 2017, 2018 y 2019, de lo cual se generó el siguiente resultado:



De la gráfica se observa en la vigencia que a fecha de septiembre 30 de 2019, se generaron 84 hallazgos, de los cuales 6 hallazgos corresponden a la vigencia 2017, que ya se encuentran subsanados. De la vigencia 2018 se establecieron 42 hallazgos y 34 de ellos ya se encuentran subsanados, es decir un 87% de las observaciones se encuentran cerradas.

Ahora bien, para la vigencia 2019, se han generado 36 hallazgos y su plan de mejoramiento se encuentra en ejecución, ya que aún se encuentran dentro de los tiempos establecidos para desarrollar las acciones que subsanan el hallazgo.

## PLANES DE MEJORAMIENTO ENTES EXTERNOS

A la fecha la EPC Cajicá cuenta con tres (3) planes de mejoramiento en ejecución ante la Contraloría Departamental, los cuales se encuentran en proceso de seguimiento por parte del ente de control.

MODALIDAD	VIGENCIA AUDITADA	N° HALLAZGOS	ESTADO
Integral - Presencial	Vigencia Fiscal 2016	15	EN EJECUCIÓN



Auditoría Técnica-Contratos de Obra	Vigencia Fiscal 2016	2	EN EJECUCIÓN
Cuenta Anual- No Presencial	Vigencia Fiscal 2017	2	EN EJECUCIÓN

En la fecha 10 de septiembre de 2019, la Contraloría de Cundinamarca realizó el cierre de los planes de mejoramiento de las vigencias 2014 y 2015.

### AUDITORIAS ENTES DE CONTROL (CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA)

Durante las vigencias 2017 – 2019, la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP, recibió auditoría por parte de la Contraloría de Cundinamarca, en las siguientes modalidades:

VIGENCIA AUDITADA	MODALIDAD	FECHA DE LA AUDITORÍA	N° DE HALLAZGOS
2016	Presencial	Noviembre de 2017	17
2017	No presencial	Mayo de 2018	2
2018	No presencial	Septiembre de 2019	0

Actualmente todos los hallazgos de las auditorías de las vigencias 2016 – 2018, se ha dado cumplimiento a las actividades establecidas en el plan de mejoramiento, por tanto se encuentran subsanados al 100%.

### ATENCIÓN ENTES DE CONTROL EXTERNO

Durante las vigencias 2017-2019, la oficina de Control Interno ha dado cumplimiento al desarrollo de las actividades requeridas para la generación y presentación de informes establecidos en la normatividad vigente y el Decreto 648 de 2017.

ÍTEM	INFORME	PERIODICIDAD
1	Informe Ejecutivo Anual, sobre el avance del Sistema de Control Interno de cada vigencia.	Anual
2	Informe Pormenorizado de Control Interno.	Cuatrimestral
3	Informe sobre posibles actos de corrupción.	De acuerdo a auditorías
4	Informe sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	Semestral
5	Informe Control Interno Contable.	Anual
6	Informe Derechos de Autor Software	Anual



7	Informe de Austeridad en el Gasto	Trimestral
8	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Cuatrimestral

## PROCEDIMIENTOS

En la vigencia 2017, la oficina de Control Interno implementó los procedimientos para el proceso de Gestión de Evaluación, tales como: auditoría interna, evaluación del riesgo, enfoque hacia la prevención y relación con entes de control. Así mismo, identifico los riesgos del proceso y recibió las auditorías externas del SGC.

## INDICADORES Y SEGUIMIENTO

De acuerdo al SGC, la oficina de control interno reporta el indicador de acciones eficaces, el cual verifica a través del seguimiento al cumplimiento de las acciones de las No Conformidades. Es así, que de las auditorías externas realizadas al SGC, los hallazgos de la vigencia 2017 y 2018 se encuentran cerrados.

A la fecha las No Conformidades de las auditorías de la vigencia 2019, se encuentran 3 procesos por realizar el cierre de acciones, sin embargo; se encuentran dentro de los tiempos establecidos para dar cumplimiento a los mismos.

## OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Durante las vigencias 2017-2019, la oficina de control interno ha documentado a través de alertas preventivas, funciones de advertencia y boletines informativos sobre la diferente normatividad aplicable a la entidad y la prevención del riesgo en pro de la cultura del autocontrol.

- Alerta Preventiva frente a los planes de mejoramiento externos
- Alerta Preventiva sobre Austeridad del Gasto
- Función de Advertencia sobre planes de mejoramiento internos
- Boletín informativo sobre plan de mejoramiento
- Remisiones de nueva normatividad y circulares de los entes de control
- Cartilla informativa Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG
- Participación en el programa de inducción y reinducción de la entidad





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

### EMPALME

**¿QUÉ ES?**

Es un instrumento de gestión que permite a la entidad evaluar y mejorar su desempeño en los procesos de gestión.

**OBJETIVO**

Identificar y evaluar los procesos de gestión de la entidad, con el fin de mejorar su desempeño y eficiencia.

**PARA QUÉ SIRVE**

- Al mandataria evaluar su desempeño en los procesos de gestión.
- Al mandataria identificar los procesos de gestión que requieren mejorar.
- Al mandataria evaluar el nivel de cumplimiento de los procesos de gestión.
- Al mandataria evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios de los procesos de gestión.

**ACTIVIDADES QUE CONTEMPLA EL EMPALME**

- Identificación de los procesos de gestión.
- Selección de los procesos de gestión a evaluar.
- Definición de los indicadores de desempeño.
- Recopilación de la información necesaria para la evaluación.
- Ejecución de la evaluación.
- Análisis de los resultados de la evaluación.
- Elaboración del informe de gestión.

**¿CUÁL ES SU PLAZO PERMITIDO PARA PRESENTAR Y APOYAR FORMALMENTE EL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN?**

El informe de gestión debe presentarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de cierre del ejercicio de gestión.

**RECUERDA QUE**

El informe de gestión debe ser elaborado por el mandataria y presentado al mandante.

**¿QUIÉNES PARTICIPAN EN EL PROCESO DE EMPALME?**

El Mandatario, el Mandante, el Comité de Gestión y el Comité de Seguimiento.

**RECUERDA QUE...**

El informe de gestión debe ser elaborado por el mandataria y presentado al mandante.

**¿CUÁNDO INICIA Y CUÁNDO FINALIZA?**

El proceso de empalme inicia con la identificación de los procesos de gestión y finaliza con la elaboración del informe de gestión.

**RECUERDA QUE**

El informe de gestión debe ser elaborado por el mandataria y presentado al mandante.

**TIPS**

Que la información sea oportuna, veraz, integral y objetiva. Que el informe de gestión sea elaborado por el mandataria y presentado al mandante.

### NotiControl

Boletín • Empresa de Servicios Públicos de Cajicá E.P.C. • Septiembre de 2019

### PLAN DE MEJORAMIENTO

¿Sabías que es un plan de mejoramiento? Es una herramienta de mejora continua, la cual a partir de acciones correctivas y/o preventivas permiten subsanar las debilidades que se detectan producto de las auditorías de gestión y auditorías de calidad, tanto interna como externa.

**Beneficios**

- Mejora continua en los procesos a corto, mediano y largo plazo.
- Genera oportunidad de cambios en la entidad.
- Ayuda a que los procesos mejoren su productividad.
- Involucra las áreas responsables de los hallazgos u observaciones.

**Responsabilidad de los dueños de proceso**

- Elaborar el plan de mejoramiento y presentarlo a la oficina de control interno (OCI), bajo la metodología establecida para su verificación.
- Formular acciones preventivas, correctivas o de mejora continua.
- Implementar y ejecutar las acciones en el plazo establecido.
- Entregar los avances de cumplimiento de acuerdo al procedimiento de la OCI.

### MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

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

### NotiControl

Boletín No. 1 • Empresa de Servicios Públicos de Cajicá E.P.C. • Septiembre de 2018

### PARA TENER EN CUENTA

**Marco legal**

Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"

**POLITICA DEL CERO PAPEL**

El concepto de la estrategia Cero Papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos.

¿Qué beneficios se esperan obtener al implementar la estrategia del Cero Papel?

Diminución de los costos.  
Eliminación de duplicidad de documentos.  
Reducción de emisión de residuos.  
Diminución del consumo de recursos naturales.  
Reducir los residuos contaminantes como tóner, cartuchos de tinta, etc.

**3. Gestión de talento y reducción de contrataciones por servicios personales**

Reducir las horas extras de todo el personal, autorizadas a las entidades necesarias.

**DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 01 DE 2016 PLAN DE AUSTRERIDAD**

Esta Directiva fija procedimientos para los temas de publicidad, comunicaciones, eventos y da órdenes sobre otros gastos generales.

Atentamente,

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



NIT 832.002.386-5  
 empresa\_epc@yahoo.es  
 empresa\_epc@epccajica.gov.co  
 www.epc.cajica-cundinamarca.gov.co  
 Teléfonos: 8662845-8796531  
 Calle 3 Sur No. 1-07 Segundo Piso  
 Centro Multiferial, Cajicá, Cundinamarca



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO