

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 AMBIENTAL**

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

OCTUBRE DE 2024

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, 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 presente informe.

OBJETIVO GENERAL

- Evaluar y verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos e instructivos que se encuentran establecidos en el proceso de gestión ambiental de la empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar las actividades definidas en los procedimientos y la eficacia de su ejecución de acuerdo al SGC.
- Seguimiento a las acciones implementadas de auditorías internas del SGC.

ALCANCE

El alcance de la auditoría comprendió el periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2024, en el cual se verificó el cumplimiento de los procedimientos.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- 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 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.
- Ley 190 de 1995 *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”*.

CRITERIOS

- 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”.*
- Ley 594 de 2000. *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1474 de 2011 *“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.”.*
- 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.”.*
- Norma ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad.
- Procedimientos, correspondientes al proceso de gestión ambiental.

DEFINICIONES

Acciones de mejora: Toda aquella actividad, tarea o acción emprendida con el objeto de encaminar los objetivos que se encontraron desviados luego de una auditoría.

Auditoría: La Auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso». Por otra parte, la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Autocontrol: Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente, intrínseco y propio a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

Autogestión: Interrelaciona la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar la función misional. Estrategia de empoderamiento de responsabilidades en todos los niveles de la organización que tiene como fin contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos misionales y de gestión de la entidad, para entregar a su comunidad servicios de calidad.

Autorregulación: Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria del control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos de la entidad.

Hallazgo: es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición (*situación detectada*) con

el criterio (*deber ser*). Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos.

Modelo Estándar de Control Interno-MECI: Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptándolo a las necesidades, objetivos, estructura, procesos y servicios institucionales, teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión.

Sistema de Control Interno (Art. 1º Ley 87 1993): Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

Plan de Mejoramiento: Descripción del área, investigación de causas, estrategias, actividades, tiempo de ejecución, responsables, estado y seguimiento de avance de los hallazgos derivados del informe de auditoría.

Plan Anual de Auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Observaciones: Oportunidades de mejora de los riesgos para que pueden convertirse en hallazgos futuros, o de cualquier otro detalle que haya observado.

Oportunidad de mejora: Una oportunidad de mejora es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto.

CRONOGRAMA

Reunión de Apertura	Día	30	Mes	08	Año	2024
Ejecución de la Auditoría	Desde	30-08-2024	Hasta	30-08-2024		
Reunión de Cierre	Día	30	Mes	08	Año	2024

METODOLOGÍA

La auditoría se realizó dando cumplimiento al plan anual de auditoría 2024, y al procedimiento de evaluación y seguimiento del proceso de gestión de evaluación.

Ahora bien, el día 23 de agosto de 2024 se remitió notificación de la auditoría al profesional universitario ambiental y se solicitó información para su análisis previo y, el día 30 de agosto de 2024, se realizó la ejecución de la auditoría dando aplicación a listas de chequeo y análisis de la información correspondiente.

FORTALEZAS

- La disposición por parte del profesional universitario ambiental para atender la auditoría.
- Conocimiento, experiencia e idoneidad por parte del profesional universitario ambiental para ejecutar las actividades del proceso que tiene a su cargo.
- Interés en atender las observaciones y recomendaciones con el fin de realizar los ajustes correspondientes al proceso ambiental en pro de la mejora continua.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

En la entrega del pre informe, no se presentaron objeciones por parte del proceso auditado respecto a cada hallazgo y observación, lo que ha llevado al siguiente resultado:

TIPO	DESCRIPCIÓN
Hallazgo 1	La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. adopto mediante Acuerdo JDEPC 014 de 2018, <i>“Por el cual determina el Manual específico de Funciones, requisitos y competencias laborales para la planta de empleos de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.”</i> se encuentra denominado el cargo de Profesional universitario ambiental con código 219 grado 03 cuyas funciones son: - <i>“Función 10. Coordinar la ejecución, seguimiento y actualización del Plan de Gestión de Residuos Sólidos – PGIRS, El plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos -PSMV, y el Programa de Uso y Ahorro del Agua del Municipio de Cajicá; aplicando lineamientos establecidos, con el propósito de lograr la concientización y participación de todos os actores involucrados”.</i> De dicha función se evidencio que solo se está realizando el seguimiento al programa PSMV y PUEAA de la entidad por parte del PU ambiental. - <i>“Función 11. capacitar a la comunidad y a los empleados de la EPC, en temas de normatividad y gestión ambiental, a través de programas de educación ambiental sobre el aprovechamiento y uso racional de los mismos”.</i> Para esta actividad se verifico que el proceso ambiental está realizado capacitaciones únicamente a funcionarios de la entidad. De otra parte, el profesional universitario ambiental realiza la ejecución de actividades relacionadas con el seguimiento y asistencia a los diferentes comités técnicos de la Sentencia del Río Bogotá, sin que medie acto de delegación, procedimiento o función relacionada para el profesional que ejecuta la actividad. Causa: falta de actualización de los procedimientos. Consecuencia: Incumplimiento parcial de la función 10 y 11 del Manual de Funciones por no ejecución de actividades relacionadas con el PGIRS. Ejecución de funciones sin que exista acto de delegación o procedimiento para la persona que realiza seguimiento a las órdenes de la Sentencia del Río Bogotá.

Hallazgo 2	El proceso ambiental cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del área operativa (Cod.ADAMMT-07 de fecha 10/12/2021). Al verificar el cumplimiento de los controles no se evidencio seguimiento a la actividad <i>“recolección y transporte de residuos no aprovechables domiciliarios, comerciales e industriales en casco urbano y rural”</i> del proceso de aseo. Lo anterior, dado que en seguimiento de fecha 20 de agosto de 2024, realizado por la oficina de control interno se observó que el vehículo compactador TLZ034 no contaba con kit antiderrames como lo establece la matriz de aspectos e impactos ambientales. Causa: falta de seguimiento a los controles establecidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales. Consecuencia: incumplimiento de los controles y seguimientos a matriz de aspectos e impactos ambientales.
Observación 1	La caracterización del proceso ambiental se encuentra establecida de acuerdo al formato del SGC, debe incluir las entradas, ampliar su alcance contemplando las actividades que se relacionan a nivel externo como los seguimientos y capacitaciones a la comunidad y verificar que queden en el actual y verificar y sean objeto de medición a través de los indicadores.
Observación 2	El normograma del proceso ambiental como una herramienta que permite establecer las normas que regulan el desarrollo de las actividades de la entidad no se encuentra actualizado ya que no tiene identificada la Ley 2232 de 2022 <i>“...medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso”</i>.
Observación 3	El proceso de gestión ambiental cuenta con cinco (5) indicadores de gestión, cuyo objetivo es medir el desempeño de la entidad. Por lo tanto, es fundamental implementar un indicador adicional que evalúe la gestión y efectividad de los procedimientos específicos del proceso de gestión ambiental, con el fin de poder tomar acciones adecuadas cuando sea necesario.
Observación 4	El proceso de gestión ambiental lleva a cabo actividades como capacitaciones para el cumplimiento y la aplicación de los programas de ahorro de energía y separación en la fuente. Sin embargo, se ha observado que estas actividades no han sido efectivas, ya que los funcionarios de la entidad no han logrado apropiarse del programa de buen uso y manejo de residuos (orgánicos y no aprovechables) ni del programa de ahorro de energía eléctrica. Por lo tanto, es necesario implementar estrategias efectivas que promuevan los programas ambientales de la entidad en beneficio del medio ambiente.

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

1. Definir el alcance del proceso ambiental de la entidad con el propósito de actualizar los procedimientos, caracterización e indicadores correspondientes.
2. Realizar seguimiento a los controles definidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales que lidera el proceso ambiental de la entidad verificando que se de cumplimiento a las actividades allí definidas.
3. Implementar un indicador que permita medir la gestión y la efectividad del proceso ambiental de la entidad.

4. Implementar estrategias efectivas que fomenten la apropiación de los programas ambientales por parte de los funcionarios, asegurando que se apliquen los lineamientos establecidos.

Las recomendaciones presentadas están sujetas a la discrecionalidad del líder del proceso. Este líder tiene la capacidad de identificar y determinar otras acciones correctivas, preventivas o de mejora que permitan contribuir a la eliminación de los hallazgos u observaciones detectados durante la auditoría y que impactan la gestión del proceso.

Finalmente, es importante considerar que, según el informe de la Oficina de Control Interno y las observaciones se busca promover el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos en la EPC Cajicá.

Atentamente,

Original firmado

MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS

Jefe oficina asesora de control interno

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