

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 FINANCIERA**

**MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA 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 diferentes actividades administrativas del proceso de Gestión financiera en el marco de las políticas contables aprobadas para la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en los procedimientos y la eficacia de su ejecución de acuerdo a las políticas contables de la entidad.
- Verificar que las actividades de la operación financiera se estén desarrollando conforme a la normatividad aplicable.
- Revisar los registros y soportes contables de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Verificar el cumplimiento del sistema de control interno contable frente al cumplimiento de la normatividad vigente.

ALCANCE

El alcance de la auditoría se realizó a las actividades ejecutadas durante el periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2024, en el cual se verificó el cumplimiento de los procedimientos y políticas contables vigentes.

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 julio 12 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.”.
- Procedimientos, caracterización, guías e instructivos correspondientes al proceso de gestión financiera.
- Políticas contables vigentes por la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

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 – SCI (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.

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

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.

CRONOGRAMA

Reunión de Apertura	Día	02	Mes	09	Año	2024
Ejecución de la Auditoría	Desde	02-09-2024	Hasta	02-09-2024		
Reunión de Cierre	Día	02	Mes	09	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.

Es así, que, el día 26 de agosto de 2024 se remitió notificación de la auditoría al director financiero y se solicitó información para su análisis previo y, el día 02 de septiembre de 2024, se ejecutó la auditoría dando aplicación a la lista de chequeo y análisis de la información directamente con el líder del proceso.

FORTALEZAS

- La disposición y agendamiento por parte del director financiero para atender la auditoría en compañía de su equipo de trabajo.
- Conocimiento, experiencia e idoneidad por parte del líder del proceso y su equipo de trabajo para ejecutar las actividades del proceso financiero.
- La entrega de la información de manera oportuna para su verificación y análisis previo.
- Interés en atender las observaciones y recomendaciones para tomar acciones preventivas y mejora.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

TIPO	DESCRIPCIÓN
Hallazgo 1	Durante el desarrollo de la auditoría, se observó que la dirección financiera mantiene un registro de la cartera por servicios especiales, la cual presenta un saldo de \$105.068.958. Este saldo es reportado a la dirección administrativa y a la dirección comercial para su verificación. Sin embargo, no se evidencia una gestión activa para la recuperación de la cartera de servicios especiales, tal como, lo establece el Manual de Cartera y la política contable, ítem 1.3 Cuentas por Cobrar. Causa: Falta de seguimiento y cumplimiento del Manual de Cartera y la política contable. Consecuencia: Incumplimiento de los manuales y procedimientos aprobados en la entidad.

Hallazgo 2	La cuenta 240720 tiene un saldo inicial de \$60.076.974 y presenta un registro por un valor de \$32.306.462 con un total identificado de \$29.260.082 Actualmente, hay partidas pendientes de identificación de la vigencia 2024 y anteriores, por un valor de \$63.123.354. La dirección financiera ha realizado gestiones correspondientes ante las direcciones técnicas de acueducto, alcantarillado, aseo, así como a la dirección administrativa y dirección comercial. No obstante, la verificación no ha sido efectiva para determinar la naturaleza de dichas consignaciones, lo que impide que estas partidas en la cuenta 240720 se registren conforme a lo establecido en la política contable de Efectivo y Equivalente al Efectivo. Causa: acciones ineficaces para la identificación de partidas conciliatorias. Consecuencia: Aumento de valores no identificados en la cuenta 240720 del balance.
Observación 1	En la encuesta realizada a los involucrados en el proceso financiero, se constató que las políticas contables fueron socializadas. Sin embargo, es fundamental llevar a cabo una retroalimentación sobre estas políticas para asegurar que todos tengan claridad sobre la normativa aplicable a cada proceso correspondiente.
Observación 2	Es fundamental implementar una herramienta de control en la entidad que asegure la facturación completa de todos los servicios especiales prestados por la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.
Observación 3	De acuerdo con la verificación aleatoria de algunas cuentas del balance de prueba a fecha 31 de julio de 2024, tales como, cuentas de convenios, incapacidades, nómina por pagar, ingresos y costos; se observó que estas cuentas presentan saldos que provienen de vigencias anteriores y no han sido depuradas a lo largo del tiempo. Por lo tanto, es importante llevar a cabo la depuración de cuentas para que el balance refleje saldos reales.
Observación 4	En la ejecución presupuestal a 31 de julio de 2024, se observó que los ingresos alcanzan un 48% de ejecución, mientras que los gastos en un 56%. Es importante, que se tomen acciones preventivas con el fin de no generar un riesgo de déficit presupuestal en la entidad al finalizar la vigencia actual.

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

1. Dar cumplimiento al Manual de Cartera realizando la gestión de cobro de los servicios especiales que presta la entidad.
2. Realizar la depuración en el balance de aquellas cuentas que se encuentran con saldos de vigencias anteriores y que impiden tener precisión en los estados financieros.
3. Se sugiere desarrollar e implementar una variable a controlar en el procedimiento que permita la gestión y seguimiento de la facturación de todos los servicios especiales ofrecidos por la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P.

esta herramienta puede ser: elaborar informes periódicos que muestren el estado de la facturación de los servicios especiales, permitiendo una evaluación continua de la eficacia de la herramienta implementada.

4. Se recomienda realizar un análisis y depuración de las cuentas del balance para que los estados financieros reflejen saldos reales.
5. Se sugiere actualizar la frecuencia de medición del indicador de ejecución presupuestal a una periodicidad mensual, incorporando acciones, tales como: generación de informes mensuales y reuniones con la Alta Dirección. Esto permitirá a la Alta Gerencia reaccionar de manera proactiva ante cualquier desvío en la ejecución presupuestal, optimizando así la gestión financiera de la entidad.
6. Se sugiere llevar a cabo una verificación exhaustiva del retiro de los inventarios obsoletos, siguiendo los lineamientos de la política contable 1.4 sobre Inventario.

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,

Original firmado

MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS

Jefe oficina asesora de control interno

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