

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
		Versión 05		

811.16.01.00386.24

Página **1** de **42**

TITULO:	Informe semestral vigencia 2024
FECHA:	19 de julio de 2024.
REVISÓ:	Lida Zaret Gamboa González // Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.
OBJETO:	Dar a conocer el resultado de la evaluación independiente del sistema de control interno con corte a 30 de junio de 2024, que integra las labores de seguimiento como tercera línea de defensa, en el marco de la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en cumplimiento a lo previsto en el Decreto 2106 de 2019, los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los señalados en la Circular No. 034 de junio 14 de 2016 (SSPD), en el marco de la intervención de la EAAAY EICE ESP.
DESTINATARIOS	Judhy Stella Velásquez Herrera //Agente Especial
	Camilo Castillo Pineda //Subgerente de Servicios Públicos
	Herman Adolfo Goyes Ocampo //Subgerente de Asuntos Corporativos
	Lina Margarita Diaz Zambrano // Jefe Departamento Financiero
	Juan B. Saldarriaga Elorza // Director de Gestión de Usuarios y Comercialización-Líder 1 TIC y Seguridad Informática (e)
	Iván Pavel Madero Pérez //Asesor Jurídico
	Fabian Fajardo Restrepo //Director operativo AC y Alc.
	Freddy Jovanny Holguín Díaz // Director Operativo Aseo
	Carmen Claudia Robles Zárate // Líder Talento Humano
	Adriana Cristina Rosas Valderrama //Profesional Oficina de Planeación
	Laura Stefanía Ochoa Domínguez //Contralora designada por la SSPD

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
		Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **2** de **42**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la circular No. 034 de junio 14 de 2016, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, que fija los lineamientos generales del proceso de intervención de los prestadores de servicios públicos domiciliarios y en concordancia con los lineamientos internos establecidos por la Agente Especial, mediante circular No. 0001 de enero 2 de 2024, la Oficina de Control Interno de Gestión presenta **informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno con corte a 30 de junio de 2024**, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 2106 de 2019 y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En ese contexto, se presenta al cuarto monitoreo bimensual el correspondiente informe que comprende los meses de mayo y junio de la vigencia 2024, integrando los siguientes aspectos:

- (i) Resultados del seguimiento y evaluación del avance de la *"gestión y desempeño institucional de la Empresa durante el primer semestre de la vigencia 2024"*, bajo la metodología aplicada por la DAFP.
- (ii) Estado de avance planes de mejoramiento antes de control.
- (iii) Cifras representativas- Componente administrativo- Requerimientos organismos de control meses mayo y junio 2024.
- (iv) Avances plan de Auditoría a corte 30 de junio 2024.
- (v) Resultados del seguimiento bimensual al reporte en el sistema Único de información SUI.

Bajo estos parámetros se presentan resultados parciales obtenidos en el primer semestre.

(i) **Resultados del seguimiento y evaluación del avance de la "gestión y desempeño institucional de la Empresa durante el primer semestre de la vigencia 2024"**

El proceso de evaluación se desarrolló a través de cinco componentes a saber: **a)** Ambiente de Control; **b)** Evaluación del Riesgo; **c)** Actividades de Control; **d)** Información y Comunicación; **e)** Actividades de Monitoreo; articulado con el esquema de líneas de defensa, que hacen parte del día a día en las operaciones ejecutadas en los diferentes niveles de la Empresa, por cada uno de cada uno de los servidores públicos (trabajadores oficiales-empleados públicos) responsables. De esta manera, se establece la efectividad de los controles y se muestra los resultados de la evaluación independiente.

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
		Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **3** de **42**

En la Empresa, los principios estructurales que rigen la implementación y operación del control interno como parte esencial de la séptima dimensión del MIPG se encuentran inmersos en la Resolución No. 1690 de diciembre 5 de 2019. Bajo ese entendido, la Empresa adoptó el sistema de Control Interno que viene dado en la Ley 87 de 1993, el cual opera a través de la implementación de una serie de planes, métodos, normas procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación organizados bajo un esquema, que procura que todas las actividades, operaciones y gestiones, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta Dirección y en atención a las metas y objetivos trazados en el plan estratégico, plan de gestión y resultados y los planes de acción de cada dependencia.

De acuerdo a lo expresado, la Empresa tiene definido en todos sus niveles roles y responsabilidades frente al Control Interno, a través de la adopción del “Esquema de las Líneas de Defensa”, con base en lo establecido en la Séptima Dimensión del MIPG (Control Interno).

Al margen de lo expresado, la Oficina de Control Interno de gestión, atendiendo lo establecido en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 (modificado por el artículo 156 del Decreto Nacional 2106 de 2019) y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría 2024, llevó a cabo la Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal a corte 30 de junio de 2024, empleando la metodología y el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Concibiendo que el Sistema de Control Interno de Gestión somos TODOS como Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP, se presentan los siguientes resultados del estado del sistema de control interno de la EAAAY EICE ESP, con base en las actividades e información recaudada en el proceso de seguimiento y verificación:

DIMENSIÓN 7 Control Interno	
POLÍTICA 19 Control Interno	
Consolidado estado del sistema de Control Interno	
Estado general Sistema de Control Interno	Nivel de cumplimiento
Componente Ambiente de Control	90%
Componente Evaluación del Riesgo	97%
Componente Actividades de Control	87%
Componente Información y Comunicación	92%
Componente Actividades de Monitoreo	97%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **4** de **42**

1. Ambiente de control.

"La entidad debe asegurar un Ambiente de Control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del Control Interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.¹"

Análisis del resultado. En este componente se evaluaron los 24 requisitos (enmarcados en 5 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. Los resultados de esta evaluación se presentan a continuación:

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD	RESULTADO	
			Presente evaluación	Informe anterior
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	11	90%	93%
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	71%	13		

Estado actual: Conclusión general.

Debilidades del componente.

1	Se requiere documentar el Plan estratégico del talento humano de la EAAAY EICE, el cual debe estar acorde al contexto real de la Empresa, resultado de un trabajo colectivo e integrado, liderado por la Oficina del Talento Humano y responder a las necesidades de la Empresa.
2	Se requiere avanzar en la implementación de estrategias efectivas para

¹ Tomado del formato informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno- Departamento Administrativo de la Función Pública.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
		Versión 05		

811.16.01.00386.24

Página 5 de 42

	divulgación, apropiación e interiorización por parte de los todos los servidores de la Empresa del Código de Integridad y buen Gobierno y articularlo con la política de legalidad y los principios de gobierno corporativo, para garantizar el cumplimiento del Código de Integridad y buen Gobierno.
3	Se requiere fortalecer mediante la ejecución de acciones eficaces el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público.
4	Se requiere fortalecer el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los 4 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030, alineado a las Planes de bienestar e incentivos y de seguridad y salud en el trabajo y evaluar su ejecución frente al impacto-
5	Se requiere continuar con la adopción de mecanismos que permitan realizar la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y la detección de riesgo psicosocial de la EAAAY EICE ESP.
6	Se recomienda continuar con la atención y hacer seguimiento y vigilancia periódica de los casos presentados al Comité de Convivencia laboral, en el marco de sus competencias.
7	Se requiere contar con un mapa de procesos y procedimientos ajustados y armonizados a las directrices y estructura organizacional vigente.
8	Se requiere contar con mecanismos para evaluar el desempeño laboral de los trabajadores oficiales de acuerdo a sus competencias, perfil y funciones.
9	Se debe fortalecer los procesos de socialización con los trabajadores oficiales respecto a las labores que desarrolla la Oficina de Control Interno Disciplinario.
10	Se requiere tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia. Seguimiento conjunto entre el área de Seguridad y Salud en el trabajo y Talento Humano, a los casos identificados de ausentismo laboral con la finalidad de establecer las causas y medir el ausentismo derivado por incapacidad de origen laboral o común, o los casos en que no medie justa causa.
11	Se requiere implementar la estrategia "salas amigas de La familia lactante" del entorno laboral.
12	Se requiere implementar y socializar la ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual.
13	Se requiere implementar una ruta de preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio- Desvinculación asistida.
14	Se recomienda llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas en la empresa, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
15	Se requiere socializar el nuevo reglamento interno, para el manejo del fondo de vivienda de los empleados de la empresa. Se debe fortalecer las gestiones de seguimiento y control, así como adoptarse medidas de salvaguarda para una adecuada gestión de los recursos públicos

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
			Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05

811.16.01.00386.24

Página **6** de **42**

	entregados a título de préstamo a través del Fondo de Vivienda de la Empresa, puntualmente en los dos casos identificados por esta Oficina: i. Rembolso de recursos por parte del Fondo Nacional del Ahorro FNA, por concepto del saldo final del crédito otorgado al señor José Gregorio Ramírez Ardila (q.e.p.d.) por el orden de \$11.624.506. ii. Recuperación de recursos del crédito otorgado al señor Albeiro Rocha (extrabajador de la EAAAY).
16	Se deben propiciar mecanismos que faciliten la identificación y adecuada gestión de los conflictos de interés, implementando un protocolo de fácil comprensión.
17	Se requiere fortalecer las líneas de reporte de información por parte de los líderes de los procesos a la Oficina de Planeación y a la Oficina de Control Interno de Gestión, con cifras y hechos relevante que le permitan a la Agencia Especial, como Representante Legal de la Empresa tomar decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la EAAAY EICE ESP.
18	Se requiere definir una estructura organizacional y empresarial (IT) en el marco de un gobierno corporativo, que implemente una planta de personal sostenible financieramente, que responda a las necesidades reales en materia social, técnica y financiera de la Empresa, en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y economía. Por tanto, se recomienda que el nuevo estudio, incluido en el plan de soluciones estratégicas, desarrolle e implemente la nueva estructura organizacional de la empresa, centrada en bases sólidas de gestión y operación teniendo en consideración los ingresos que percibe la empresa para financiar los costos de personal (operativo: <i>Acueducto, alcantarillado y aseo</i> y administrativo).
19	Se recomienda documentar el Plan anual de vacaciones vigencias 2024-2023 y hacer seguimiento al mismo.
20	Se recomienda adoptar las medidas necesarias y suficientes para implementar un punto de control para el pago de rodamiento, al considerarlo un reconocimiento económico otorgado directamente al trabajador, que, a pesar de no constituir factor salarial, ni liquidarse con la nómina, hace parte de los gastos del personal de la planta de la EAAAY EICE ESP. En ese entendido, resulta indispensable llevar un punto de control desde la Oficina de Talento Humano, articulado con la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte de la gestión estratégica integral del Talento humano.
21	Se recomienda incluir en el plan estratégico de talento humano el monitoreo y seguimiento por parte de la Oficina de Talento Humano al SIGEP.
22	Se recomienda analizar con cifras el impacto económico que sufre la empresa frente a las peticiones concedidas a SINTRAEEAAAY en el laudo arbitral del 9 de julio de 2024 y las consecuencias que derivaría si quedara en firme.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **7** de **42**

23	Resulta esencial que desde la Oficina de Talento Humano, se implemente un plan de trabajo para fortalecer la dimensión del Talento Humano, en los aspectos relacionados en los puntos anteriores, con el objetivo de mejorar los resultados del índice de desempeño institucional, que sobre 100, obtuvo un puntaje de 38,1.								
Fortalezas del componente.									
1	Desde la Alta Dirección se han liderado actividades deportivas y encuentros lúdicos con los trabajadores de la empresa. Situación que no se reflejaba antes de la intervención.								
2	El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de la Empresa se encuentra activo en cumplimiento de sus funciones. Situación que no se reflejaba antes de la intervención. Se designaron los nuevos miembros mediante elección.								
3	El Comité de convivencia Laboral continúa atendiendo los casos presentados a esa instancia. Situación que no se reflejaba antes de la intervención.								
4	De la información reportada a corte 30 de junio de 2024, se verifica una planta de personal conformada por un total de 345 trabajadores y empleados públicos, de los cuales el 72% corresponde a trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido, el 21,7% a término definido y el 5,7% restante hace parte de los empleados de libre nombramiento y remoción y aprendices. Se observa que con la intervención se fijó una posición institucional adoptando medidas pertinentes para disminuir los costos de personal, realizando ajustes importantes a la nueva planta y reubicaciones por necesidad del servicio. Antes de la intervención, se encontraban 398 funcionarios vinculados, a corte de este informe se cuenta con 345 servidores públicos, de los cuales 4 son pasantes SENA. <table><tr><td colspan="2">Descripción consolidada</td><td>Cantidad de cargos a 30/06/2024</td><td>Pretoma 30/09/2023</td></tr><tr><td>TOTAL, PLANTA:</td><td>CARGOS</td><td>345</td><td>398</td></tr></table>	Descripción consolidada		Cantidad de cargos a 30/06/2024	Pretoma 30/09/2023	TOTAL, PLANTA:	CARGOS	345	398
Descripción consolidada		Cantidad de cargos a 30/06/2024	Pretoma 30/09/2023						
TOTAL, PLANTA:	CARGOS	345	398						
5	La alta Dirección inició un proceso colectivo e integrado con todos los líderes de procesos para la construcción de un gobierno corporativo que no se reduzca a un documento, para que sea sostenible en el tiempo. Que comprenda bases sólidas de operación y cimientos de gestión. Con el objetivo de complementar, ajustar y actualizar el plan estratégico institucional, articulado con el plan de acción 2024 y el plan de gestión y resultados 2024-2027. El proceso se encuentra en la fase de construcción del diagnóstico bajo la consolidación de un sistema de valores y un clima de respeto y confianza. Situación que no se reflejaba antes de la intervención.								

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
			Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05

811.16.01.00386.24

Página **8** de **42**

6	Se evidencia un promedio de 83 contratos a término fijo celebrados mensualmente en el último trimestre del año anterior y para el primer trimestre de la vigencia 2024 se encuentra 71 contratos celebrados en promedio mensual, reflejándose una disminución en celebración de contratos laborales a término fijo del 14% respecto al trimestre anterior.
7	La alta Dirección continua el proceso de adecuación de espacios laborales seguros, optimizando recursos físicos y financieros en favor de los trabajadores, que en últimas se refleja en los usuarios. Situación que no se reflejaba antes de la intervención. Se adecuó un espacio para auditorio con capacidad para 35 personas.
8	Como resultado del diagnóstico situacional de la Empresa se construyó articuladamente un esquema de solución estratégica, que hace parte del plan de mejoramiento respecto a las 218 situaciones críticas identificadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Estas acciones se incorporaron con el plan de acción 2024.
9	Al revisar en orden cronológico se encuentra que, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente, las sesiones del comité de Conciliación de la EAAAY EICE ESP se han realizado mínimo 2 veces al mes. Se constata que hubo cumplimiento en los meses de enero, febrero, marzo y abril, fortaleciendo la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico.
10	Desde la Oficina Asesora Jurídica como resultado de un plan de mejoramiento se encuentra en la fase de revisión para ajustar y actualizar la política de prevención del daño antijurídico, como una respuesta de carácter transversal, para reducir los eventos generadores del daño antijurídico y lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en contra de la Empresa y del valor de las condenas a su cargo. Se recomienda que incluya una línea de defensa conjunta entre la Oficina Asesora Jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. y el equipo de apoyo jurídico transversal del P.A. Fondo Empresarial. Incluyendo el fortalecimiento en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales.
11	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 9 de abril actualizó el reglamento interno y los integrantes del Comité de gestión y desempeño institucional, se asignan los responsables que tienen el deber de realizar el seguimiento a las 17 políticas de gestión y desempeño institucional y a las 12 políticas complementarias de la Empresa.
12	El 17 de mayo se da cumplimiento desde los roles de Jefe de Control Interno de Gestión y del Líder de la Oficina Asesora de Planeación al reporte de información de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **9** de **42**

	del desempeño institucional, mediante la herramienta en línea FURAG.
13	Los costos de contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, han disminuido en el marco de la intervención respecto a la pretoma.
14	Se ha constatado la periodicidad y oportunidad de las sesiones desarrolladas en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
15	El 25 de junio de 2024, se realizó acompañamiento al primer comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable. Se abordaron temas como la actualización de la provisión contable, actualización de activos, entre otros temas.
16	Se expidió la Resolución No 00770 del 24 de junio 2024, por la cual se adopta el nuevo reglamento del Fondo de Vivienda de los Trabajadores afiliados al Sindicato SINTRAEMSDDES Subdirectiva Yopal de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal y deroga la Resolución No 00382 de 2015.
17	Se implementó un procedimiento administrativo para determinar la caracterización real de las necesidades de dotación de cada trabajador, aprobado, por el Comité de Gestión y Desempeño.

Nivel de Cumplimiento.

En este componente se evaluaron 24 requisitos (*enmarcados en 5 lineamientos*) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando.

El componente se encuentra presente. Actualmente la Empresa cuenta con **un Plan Estratégico 2021-2030**, construido de manera participativa por técnicos, profesionales y directivos de todas las áreas de la empresa. Está encaminado a proponer acciones que mejoren la capacidad de gestión corporativa, financiera y operativa de la empresa. Es una herramienta de planificación a largo plazo, que busca la sostenibilidad financiera de la empresa y de esta forma garantizar el mejor servicio a los usuarios y generar valor social.

Cuenta con un diagnóstico integral definido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD). Como resultado del diagnóstico situacional se formuló un esquema de soluciones estratégicas, en los componentes Técnico Operativo, Comercial, Tarifario, TICs, jurídico, ambiental, social y financiero, en el que se incluyen fuentes de financiación y presupuesto requerido. En este plan se encuentra la contratación de una consultoría que estructure, desarrolle e implemente una estructura organizacional y de arquitectura empresarial (IT) en el marco de un gobierno corporativo que re responda a la realidad y necesidades de la Empresa y como consecuencia al ajuste de procesos, procedimientos, manual de funciones.

Como resultado del plan de mejoramiento de la CDC, se logró la armonización del Plan estratégico 2021-2030, el Plan anual de Gestión y Resultados y los planes de acción

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **10** de **42**

de la vigencia 2024. En ese contexto, se aprueba un procedimiento a fin de integrar y alinear el PEI, el PGR y el plan de acción, producto de mesas de trabajo con directores, profesionales y líderes del proceso.

Transitoriamente se cuenta con 34 procesos, un mapa de procesos, en el que se identifican los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, cuenta con una estructura organizacional.

La Empresa tiene formuladas e implementadas mediante acto administrativo 17 políticas de gestión y desempeño que se complementan con 12 políticas, todas documentadas.

El componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a **mejorar y fortalecer** su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y **de mantener** las fortalezas identificadas.

2. Evaluación del riesgo.

*"Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles con el fin de evaluarlos."*²

Análisis del resultado. En este componente se evaluaron los 17 requisitos (enmarcados en 4 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. Los resultados de esta evaluación se presentan en la siguiente tabla:

² Tomado del formato informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno- Departamento Administrativo de la Función Pública.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05		

811.16.01.00386.24

Página **11** de **42**

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD	RESULTADO	
			Presente evaluación	Informe anterior
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	14		
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	75%	3	97%	94%

Estado actual: Conclusión general.

Debilidades del componente

1	Se debe definir y aprobar la actualización de la Política de Administración del Riesgo de la EAAAY, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, acorde con la estructura organizacional y el contexto estratégico de operación que resulte del estudio y análisis que se realice en la vigencia 2024, en la que se encuentren definidos los objetivos y alcance de cada proceso con los niveles de responsabilidad. Estructura que debe responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. Transitoriamente se continua con la Política inmersa en la Resolución No. 525 de mayo 18 de 2018.
2	Como resultado al seguimiento de los Procesos: PQR, Facturación y Financiera (contabilidad, presupuesto, tesorería) asociados a la implementación del Software- ERP-SJT, derivado del contrato No. 811.14.01.0090.23, suscrito el 15 de junio de 2023, con el GRUPO AAA ASESORES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA, cuyo objeto consiste en "adquisición, implementación, migración de datos, capacitación y puesta en funcionamiento de un sistema integral (ERP) bajo ambiente web licenciado en motor base de datos ORACLE, para mejorar los procesos comerciales, técnicos, administrativos, financieros y de gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo de Yopal EICE ESP", la oficina de Control Interno mediante comunicación No. 811.16.03.01550.24 de mayo 29 de 2024, generó recomendaciones de carácter preventivo y concomitante, por la identificación de riesgos. Producto del seguimiento la supervisión adoptó medidas orientadas a garantizar el

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
		Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **12** de **42**

	cumplimiento del objeto contractual, teniendo en consideración que el fin último en la contratación estatal es lograr los cometidos estatales. Dentro de las medidas adoptadas se encuentra una prórroga de 4 meses, que no representa costo adicional para la empresa.
3	Se recomienda continuar las gestiones administrativas orientadas al aseguramiento de la Planta de tratamiento de agua potable PTAP.
4	Resulta esencial depurar el cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2023, por los errores advertidos en el mes de mayo por la nueva líder del Departamento Financiero; con el fin de establecer el déficit presupuestal real de la empresa y los correctivos a implementar.
5	Se recomienda continuar con las actuaciones administrativas para liquidar convenios y contratos de vigencias anteriores, y proceder a depurar esas partidas y liberar los pasivos exigibles.
6	Se observa, de la información suministrada que para los años 2023 y 2024, el 40% del promedio total de los costos de gastos de personal, lo representa el pago a trabajadores oficiales vinculados a la planta transitoria, que corresponde a personal con beneficios económicos concedidos en convenciones colectivas y laudos arbitrales. Estos costos, superan las asignaciones económicas definidas por la curva salarial resultante del análisis del mercado realizado por la firma consultora "Misión Vida". En ese contexto, se presenta una fluctuación significativa entre el resultado del estudio de mercado y las asignaciones salariales del personal de la planta transitoria de la EAAAY, lo cual no contribuye con la estabilización presupuestal de la Empresa.
Fortalezas del componente	
1	Mediante Resolución No. 0025 del 18 de enero de 2024, la Empresa adopta el programa de Transparencia y Ética Pública, bajo 6 componentes: i. medidas de debida diligencia, ii. Prevención, gestión y administración de riesgos, iii. Redes para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad, iv. Canales de denuncia, vi. Estrategias de Transparencia, estado, acceso a la información pública y cultura de la legalidad. La Oficina Asesora de Planeación está desarrollando mesas de trabajo para identificar el estado de avance de las actividades programadas.
2	Desde la Segunda línea de defensa, la Oficina de Planeación realizó acompañamiento a diferentes dependencias para actualizar y evaluar los riesgos de la Empresa de acuerdo a la estructura organizacional vigente, para a crear una gestión eficiente, efectiva y transparente, identificando los riesgos de gestión, informáticos y de corrupción.
3	Desde la Segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación en articulación con la Oficina de Control Interno en cumplimiento a lo previsto en

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **13** de **42**

	el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, y, con el único propósito de promover una cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo al interior de la Empresa, se impartieron lineamientos, para el reporte correcto de información que evidencie el avance de ejecución de las actividades programadas durante la vigencia 2024, mediante la circular No. 810.12.00.00091.24 del 27 de mayo de 2024.
4	En el proceso de Sistemas (Tics) se verifica por parte de la Oficina de control Interno, que se actualizó la política de gobierno digital de la EAAAY EICE ESP, la cual involucra la política de seguridad y control. Se realizó con base en la evaluación del autodiagnóstico diseñada por la DAFP para construir la política de gobierno digital de la Empresa, que responda a los contextos de la EAAAY EICE ESP.
5	Se ha realizado seguimiento por parte de planeación a la ejecución del plan de acción 2024, así como monitoreo a los indicadores de gestión, generando el informe No. 813.25.01.00246.24
6	Se adoptó la política de pagos de la EAAAY de tal manera que los pagos se realicen en cumplimiento de la normatividad y bajo criterios de seguridad y confiabilidad. Se adoptó el plan de austeridad para la vigencia 2024 Se adoptó plan mensualizado de caja para la vigencia 2024 Se adoptó la herramienta financiera de Flujo de caja definido en paralelo. Acciones que no se reflejaban antes de la intervención.
7	El Departamento Financiero estableció un plan de acción interno para subsanar las inconsistencias identificadas en los estados financieros de la EAAAY EICE ESP y las observaciones generadas en comunicación interna No. 813.16.03.01134.24.
8	El Departamento Financiero solicitó concepto a la SSPD para la implementación del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para ejercer un adecuado control durante la ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas. Se continua en la espera del concepto generado por la Revisoría Fiscal que oriente la gestión presupuestal, contable y tesorero para la incorporación de recursos sin situación de fondos.
9	El Departamento Financiero definió una proyección de los costos y gastos de operación por medio de una herramienta "caja mínima", con el fin de establecer el efectivo mensual.
10	El Departamento Financiero en coordinación con la Oficina de Talento Humano formularon un plan de trabajo proyectado a diciembre de 2024, que contempla la conciliación mensual para reconocimiento de incapacidades, provisión de nómina, reconocimiento de horas extras y rodamiento, lo que va a permitir reconocimiento y pagos oportunos, así como un adecuado control. Situación que no estaba reflejada antes de la intervención en los estados financieros.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **14** de **42**

11	Se abrió el comité de conciliación de cartera entre el área comercial, de cartera y el departamento financiero para el control del recaudo de usuarios, subsidios y gestiones de cobro coactivo. Se va a realizar seguimiento mensual. Acciones que no se reflejaban antes de la intervención.
12	Se reactivó el canal de denuncias, sobre cualquier situación de soborno y/o corrupción, liderado por la Subgerencia de Asuntos Corporativos con la autoridad e independencia para el seguimiento y cumplimiento, actuando bajo el principio de buena fe. Fortalecimiento de canales seguros de denuncia: denuncias@eaaay.gov.co Anteriormente la Empresa contaba con canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares a través del correo Correo: Denuncias controldisciplinario@eaaay.gov.co, sin embargo, no se ejercía un control directo del estado y trámite de las mismas, por cuanto en el proceso de reorganización administrativa suprimieron el empleo del jefe de control disciplinario.
13	Producto de la verificación efectuada al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación se estableció un plan de mejoramiento a corto plazo, definiendo las acciones que se requieren implementar y las fechas para su respectiva entrega, con un cumplimiento del 22,2%.
14	Con el objetivo de fortalecer la implementación de buenas prácticas (guías-manuales) que deben gobernar la actividad contractual de las entidades estatales se han verificado las siguientes acciones: - Se expidió la circular No. 810.12.00.00091.24 de junio, 12 de 2024, que define las políticas de operación internas, para realizar el correcto seguimiento y control a los contratos y/o convenios que suscriba la EAAAY. Se imparten instrucciones y lineamientos, con enfoque preventivo en la búsqueda de fortalecer las buenas prácticas en la gestión contractual y de esta manera cumplir la continua y eficiente prestación de los servicios públicos que tiene a cargo la Empresa y la optimización de los recursos a través del ejercicio de una correcta labor de supervisión y apoyo a la supervisión. - La oficina Asesora de Planeación, invita a los supervisores y apoyos a la supervisión a desarrollar un curso online en temas relacionados con gestión de los proyectos, disponible en la plataforma EdX. Se remitió el acceso al curso a través del siguiente link: https://www.edx.org/es/learn/project-management/inter-american-

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **15** de **42**

	development-bank-gestion-de-proyectos-de-desarrollo?webview=false&campaign=Gesti%C3%B3n+de+proyectos+de+desarrollo&source=edx&product_category=course&placement_url=https%3A%2F%2Fwww.edx.org%2Fes%2Faprende%2Fgestion-de-proyectos
--	---

Nivel de Cumplimiento.

En este componente se evaluaron 17 requisitos (*enmarcados en 4 lineamientos*) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando.

El componente se encuentra presente, la Empresa, adoptó un plan de austeridad para la vigencia 2024, un plan mensualizado de caja con el objetivo de ejecutar el presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento. La Empresa cuenta con un plan anual de adquisiciones, como una herramienta de planeación que permite (i) Facilitar, identificar, registrar y programar las necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) Diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Con la intervención la Empresa inició a emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía, simplicidad y transparencia en las actuaciones administrativas.

Ha cierre de este informe la Empresa mantiene identificado 97 riesgos de los cuales 41 son de gestión y 56 son de corrupción, los cuales son monitoreados por 33 dependencias que definieron 104 controles para minimizar su ocurrencia. De acuerdo con la información reportada por Oficina Asesora de Planeación a través de la página web de la Empresa, como segunda línea de defensa y las verificaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno como tercera línea, no se evidencia materialización de Riesgos de Corrupción para el último periodo evaluado.

En ese contexto el componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a **mejorar y fortalecer** su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y **de mantener** las fortalezas.

Oportunidad de mejora.

Los cambios estratégicos en la organización y los cambios en la composición de la estructura organizacional, son aspectos claves para modificar los riesgos que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos y deben ser coherentes a las expectativas cambiantes de la Empresa y mantenerse alineados al plan de recuperación empresarial en el marco del diagnóstico integral arrojado en la intervención. De esta manera, para superar las causas que dieron origen a la medida de intervención, se requiere **una planta de personal definitiva sostenible en largo plazo que funcione debidamente frente a la misión institucional, que cuente con un óptimo mapa de procesos, caracterización de sus procesos, responsables de los procesos y manual de funciones acorde a la estructura definitiva.**

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **16** de **42**

3. Actividades de Control.

*"La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones."*³

Análisis del resultado.

En este componente se evaluaron los 12 requisitos (enmarcados en 3 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. Los resultados de esta evaluación se presentan a continuación:

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD	RESULTADO	
			Presente evaluación	Informe anterior
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	6	87%	85%
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	77%	6		

Estado actual: Conclusión general.

Debilidades del componente.

1	La Oficina de Control Interno evidencia que para este corte se refleja una disminución de formatos vencidos en el SUI frente al periodo anterior de 16,5%. No obstante, se observa incumplimientos en 96 formatos vencidos. El mayor número de incumplimientos se halla en el área de tarifas y facturación que hacen parte de la Subgerencia de Asuntos Corporativos, las áreas de Riesgos, Contingencia y Cambio Climático, laboratorio, aseo y gestión ambiental que
----------	---

³ Tomado del formato informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno- Departamento Administrativo de la Función Pública.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **17** de **42**

	integran la Subgerencia de Servicios Públicos. Se recomienda continuar con las jornadas que permitan recopilar y organizar la información para el registro de datos y cargue de la información en el SUI.
2	Se deben ajustar los indicadores de gestión con relación a la prevención del daño antijurídico acordes a la actividad litigiosa de la Empresa y realizar el seguimiento periódico por parte de la Oficina Asesora Jurídica como segunda línea de defensa que blinda la gestión.
3	Se recomienda generar una estrategia o plan de pagos con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas de condenas judiciales en contra de la Empresa que se encuentran en firme, con el propósito de tener un mayor control, conocimiento y gestión adecuado de los riesgos.
4	Se recomienda priorizar los estudios y análisis respecto a la procedencia o improcedencia de acciones de repetición o llamamiento en garantía con fines de repetición respecto de las obligaciones ejecutoriadas a corte 30 de junio de 2024, en las que ya se hayan realizado pagos.
5	El cierre del segundo trimestre de 2024, no ha sido posible por cuanto persisten errores, inconsistencias, deficiencias, fallas recurrentes en la interfaz contable, presupuestal, tesorería, facturación, almacén y cartera del Software- ERP-SJT (factor externo a las áreas) lo cual sin duda afecta el reporte de la información, impidiendo la generación de estados financieros. Respecto a esta situación la Oficina de Control Interno de Gestión realizó un seguimiento especial, mesas de trabajo, acompañamiento en las áreas y como resultado generó recomendaciones con enfoque preventivo y correctivo, mediante informe contenido en las comunicaciones No. 811.16.03.01413.24 y 811.16.03.01550.24.
Fortalezas del componente.	
1	La alta dirección a través de la Secretaría de planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión, monitorea los riesgos con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo. El análisis de los resultados se presenta de manera trimestral en el comité de gestión y desempeño y Comité Institucional.
2	La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo producto del seguimiento y monitoreo a la gestión de los riesgos de corrupción de la EAAAY EICE ESP brindando información para la toma de decisiones y la implementación de puntos de control efectivos. Informes de seguimiento a riesgos de la EAAAY EICE ESP No. 813.25.01.00275.23, 813.25.01.00572.23 y 813.25.00255.24

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página 18 de 42

3	La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo producto del seguimiento y monitoreo al cumplimiento del plan de austeridad y eficiencia del gasto público de la EAAAY EICE ESP, brindando información oportuna, así como recomendaciones y conclusiones para que se adelanten las acciones pertinentes. Informe de seguimiento No. 813.25.01.00306.24
4	La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa presenta informe enfocado en elementos de seguimiento y monitoreo a la gestión que se realiza por parte de las áreas responsables de garantizar el reporte de información financiera, administrativa, técnica, comercial requerida en todos los servicios prestados (<i>acueducto, alcantarillado y aseo</i>) a través del Sistema Único de Información SUI; con la finalidad de generar alertas concomitantes y recomendaciones que permitan a cada uno de los responsables cumplir con la obligación de reportar la información bajo los criterios de oportunidad, calidad, integridad, confiabilidad y pertinencia. Informe No. 813.25.01.0369.24
5	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo como producto de la verificación efectuada al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, solicitando evaluar y ajustar la Política de Prevención de Daño Antijurídico Informe de seguimiento- resultados consolidados No. 811.16.01.00161.24
6	La oficina de Control Interno mediante comunicación No. 811.16.03.01550.24 de mayo 29 de 2024 , generó recomendaciones de carácter preventivo y concomitante, por la identificación de riesgos. Producto del seguimiento a la implementación del Software-ERP-SJT, derivado del contrato No. 811.14.01.0090.2315 de junio de 2023
7	La Oficina de Control interno coadyuvo en la expedición de la circular No. 810.12.00.00091.24 de junio 12 de 2024 dirigida a los Supervisores, apoyos a la supervisión con la finalidad de fortalecer las buenas prácticas en la gestión contractual de la empresa.
8	La Oficina de Control interno genero la comunicación No. 810.16.03.01526.24 de mayo 21 de 2024, ante el incumplimiento del área de tesorería en 21 formatos de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, logrando bajo el liderazgo de la líder del Departamento Financiero el cargue de la información en estado vencido.
9	La Oficina de Control interno mediante comunicación No. 811.16.03.01413.24 de mayo 14, generó recomendaciones como resultado al seguimiento al proceso de PQR.
10	Se evidencia que el Departamento Financiero y la Subgerencia de Asuntos Corporativos ha realizado gestión para cobrar las cuentas por pagar del municipio por concepto de subsidios con corte a 30 de marzo de 2024. Se recomienda continuar con el seguimiento con la finalidad de materializar el pago.
11	Se han desarrollado planes de trabajo, en el que se ha determinado el estado de los 5 proyectos de inversión financiados con el SGR, con el objetivo de registrar información en la plataforma GESPROY.
12	El Departamento Financiero estructuró cronograma con todas las obligaciones de carácter tributario que tiene a cargo la empresa, con fechas de vencimiento y el respectivo

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.03.01

Versión 05

811.16.01.00386.24

Página **19** de **42**

seguimiento a la presentación de cada uno.
Nivel de Cumplimiento.
En este componente se evaluaron 12 requisitos (<i>enmarcados en 3 lineamientos</i>) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. El componente se encuentra presente se implementó la política de Control Interno de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE – ESP, contenida en la Resolución No. 812.43.00.1690.19 de diciembre 5 de 2019. No obstante, dadas las recientes actualizaciones introducidas en la cuarta versión- 2021 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y las modificaciones introducidas por el Acto Legislativo 04 de 2019 "<i>Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal</i>", y los cambios de la estructura organizacional, se requiere proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique con claridad los roles y responsabilidades en cada línea de Defensa, de acuerdo a la estructura organizacional definida, que resulte del proceso de consultoría. En ese contexto el componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y de mantener las fortalezas.

4. Información y comunicación.
<i>"Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno."</i>⁴
Análisis del resultado.
En este componente se evaluaron los 14 requisitos (enmarcados en 3 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. Los resultados de esta evaluación se presentan en la siguiente tabla:

⁴ Tomado del formato informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno- Departamento Administrativo de la Función Pública.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **20** de **42**

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD	RESULTADO	
			Presente evaluación	Informe anterior
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	10	92%	91%
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	78%	4		

Estado actual: Conclusión general.

Debilidades.

1	En el proceso de implementación del nuevo software SJT en el marco del contrato No. 811.14.01.0090.23, suscrito el 15 de junio de 2023, con el GRUPO AAA ASESORES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA, cuyo objeto consiste en <i>"adquisición, implementación, migración de datos, capacitación y puesta en funcionamiento de un sistema integral (ERP) bajo ambiente web licenciado en motor base de datos ORACLE, para mejorar los procesos comerciales, técnicos, administrativos, financieros y de gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo de Yopal EICE ESP"</i> , la Oficina de Control Interno de Gestión ha generado recomendaciones con alcance preventivo y concomitante resultado del seguimiento y verificación a partir de la información obtenida de diferentes áreas de la Empresa. Ha realizado acompañamiento a mesas de trabajo.
2	Se debe diseñar la política de confidencialidad, disponibilidad y privacidad de datos, concisa, fácil de leer y comprender, flexible y fácil de hacer cumplir para todos aquellos dentro del alcance sin excepción.
3	Se deben fortalecer la interacción de los usuarios a través de la racionalización y simplificación de trámites, reduciendo costos y tiempo, a través de la página web de la empresa.
4	Es importante, fortalecer la gestión de todos los documentos que soportan la información (comunicaciones, informes, audiovisual, entre otros) para facilitar la operación de la Empresa, la seguridad y protección de datos y garantizar la

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
		Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05	

811.16.01.00386.24

 Página **21** de **42**

	trazabilidad de toda la gestión.
5	Es importante propender acciones que busquen promover y fomentar la cultura del ahorro a través de la eficiencia en el uso adecuado de los recursos y elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales y se promuevan las sinergias necesarias con la Oficina de Gestión Ambiental.
6	Se recomienda fortalecer el plan de medios y la estrategia implementada en que se permita definir los canales utilizados y medir el impacto ante la comunidad.
7	Se recomienda gestionar la adopción y lanzamiento de la app de la EAAAY.
Fortalezas	
1	Por instrucciones de la Alta Dirección se inició la implementación del módulo para la generación de comunicaciones internas con firma digital a través de la plataforma QF DOCUMENT. Se han realizado capacitaciones con todas las áreas funcionales liderado por la Oficina de Archivo de acuerdo a los roles y administración de permisos.
2	Se han realizado semanalmente mesas de trabajo gerenciales, lideradas por la Agente Especial. Se hace seguimiento a temas claves de la gestión empresarial y se imparten orientaciones y directrices a los líderes de procesos.
3	Se comunica las políticas de operación interna impartidas por la Agente Especial.
4	Se construye colectivamente y se comunican las alternativas de solución estratégicas a corto y mediano plazo.
5	Se debe mantener los controles desde la primera línea de defensa (Técnicos, Tecnólogos, Profesionales, líderes de procesos, jefes de oficina) para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información pública de manera veraz y oportuna.
6	Se encuentra activo y funcionando el Comité de Gestión y Desempeño Institucional como máximo órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7	La Agente Especial reunió al equipo directivo para la aprobación del plan de acción por dependencias, el cual ha sido ampliamente socializado con los líderes de proceso, quienes implementan y ejecutan las acciones a cumplir.
8	La Empresa cuenta con canal interno para denuncia de posibles situaciones irregulares, el cual se encuentra bajo la gestión y seguimiento de la Subgerencia de asuntos corporativos.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página 22 de 42

9	La empresa cuenta con el Plan Estratégico de TIC (PETIC) ("PETIC 2024.pdf") adoptado mediante Resolución No. 00732 de junio 18 de 2024, la Resolución No. 00733 de junio 18 de 2024 - marco gobierno tic y la Resolución 734 por la cual se establece la política de tecnologías de información y comunicaciones.
10	La empresa cuenta con programas ambientales reconocidos por ANDESCO, se recomienda mantenerlos.
11	Se está fortaleciendo el proceso de la gestión archivística de historias laborales.

Nivel de Cumplimiento.

En este componente se evaluaron 14 requisitos (*enmarcados en 3 lineamientos*) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando.

El componente se encuentra presente, la Empresa cuenta con la política de gestión documental, un proceso de gestión documental y el programa de transparencia y ética pública que integra la política de transparencia y acceso a la información, la caracterización de usuarios, lo que permite un adecuado flujo de información interna y externa.

En ese contexto el componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a **mejorar y fortalecer** su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y **de mantener** las fortalezas.

5. Actividades de monitoreo.

"Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del Control Interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública."

Análisis del resultado.

En este componente se evaluaron los 14 requisitos (enmarcados en 2 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. Los resultados de esta evaluación se presentan en la siguiente tabla:

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **23** de **42**

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD	RESULTADO	
			Presente evaluación	Informe anterior
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	13	97%	96 %
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	80%	1		

Estado actual: Conclusión general.

Debilidades del componente.

1	Se debe fortalecer por el área de Talento Humano el seguimiento periódico, de la información registrada en la plataforma SIGEP II, como: i. Actualización de Hojas de Vida, ii. Garantizar el registro oportuno de los sujetos obligados a registrar información en el aplicativo de integridad. Declaración de Bienes y Rentas presentadas (entre el 1 de junio y el 31 de julio 2024). iii. Validación de servidores públicos activos. Se recomienda implementar campañas para la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes de renta. Así como continuar con el proceso de vinculación y desvinculación.
2	Se debe fortalecer el seguimiento periódico (mensual) por el líder de la gestión contractual, sobre la contratación rendida que arroja la plataforma SIA OBSERVA, y sí es del caso incluir las novedades presentadas. Se debe socializar el estado a cada una de las dependencias, para subsanar y efectuar las acciones correctivas del caso en cumplimiento de la Resolución interna No. 01436 de septiembre 12 de 2023.
3	Se debe fortalecer el seguimiento periódico (mensual) por el líder de la gestión contractual, sobre la publicación oportuna ⁵ de su actividad contractual en el SECOP (todos los documentos producidos). Recordando que la información publicada en el SECOP es responsabilidad única y exclusiva del Usuario que la crea.

⁵ En las que la EAAAY EICE ESP aún utiliza el SECOP I está obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
			Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05

811.16.01.00386.24

Página **24** de **42**

4	Se debe continuar fortaleciendo las actividades de supervisión para verificar el estado de cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y liquidación de los contratos y convenios suscritos por la EAAAY EICE ESP.
Fortalezas del componente.	
1	Acorde con el Esquema de líneas de defensa, la Oficina de Planeación de la EAAAY EICE como segunda línea de defensa, ha realizado monitoreo a las actividades y prácticas de gestión de riesgos de la primera línea de defensa.
2	La Oficina de Planeación de la EAAAY EICE como segunda línea de defensa, ha realizado consolidación y análisis de información sobre temas claves para la Empresa, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
3	La Empresa estructura, socializa e implementa el Plan Anual de Auditorías de la entidad. El Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024, fue ajustado en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 18 de abril de 2024, aprobando 126 actividades constitutivas de: 2 Auditorías, 3 seguimientos a planes de mejoramiento, 48 informes y 73 Asesorías, acompañamientos, seguimientos, visitas.
4	Liderado por la Oficina de Planeación se consolidó el plan de mejora acorde a las 218 situaciones críticas identificadas por la SSPD en el diagnóstico integral, reportando avance a 30 de junio de 2024.
5	La Empresa cuenta con la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno con corte a 31 de diciembre de 2023, que arrojó como resultado un nivel de avance en la implementación del MIPG de 92%. Este valor refleja el logro de avances significativos en el nivel de madurez y consolidación del sistema de Control Interno en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal. Informe No. 811.16.01.00026.24
6	La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa programó y desarrolló un total de 22 mesas de trabajo, reuniones y visitas con las áreas de cartera, planeación, jurídica, financiera, Tics, Talento Humano, Almacén, Técnica y Aseo a fin de revisar el avance de las acciones y evidencias en el marco de los Planes de mejoramiento de la Contraloría Departamental de Casanare y Contraloría General de la República. Mediante comunicaciones internas No. 810.16.01.00635.24 del 14 de marzo, 810.16.01.01578.24 de mayo 31 de 2024 y correos electrónicos del 19 de junio de 2024, 10 de junio de 2024, 4 de junio de 2024 y 5 de junio de 2024. En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 18 de abril se hace seguimiento al estado del avance y se generan recomendaciones para el cierre de los planes de mejoramiento eliminando la causa raíz de los hallazgos.

dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, por disposición del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Respecto a los documentos que no son generados en línea en el SECOP II se aplicará la misma regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página 25 de 42

7	Seguimiento semanal a temas claves y requerimientos generados por Entes de Control a través de la generación de ALERTAS TEMPRANAS INTERNAS con carácter preventivo y concomitante, realizadas en el tablero de control, comunicaciones internas y/o mesas de trabajo, orientadas a subsanar, corregir, mejorar o prevenir.
8	Por la alta Dirección se fortaleció el proceso de Control Interno Disciplinario, designando un profesional responsable y disponiendo un espacio físico, independiente para el ejercicio de las labores del control disciplinario. Se cuenta con un inventario consolidado del estado físico y procesal de los procesos disciplinarios reportado por la líder a la alta Dirección.
9	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo como producto de la verificación efectuada al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, solicitando evaluar y ajustar la Política de Prevención de Daño Antijurídico , acogiendo la recomendación de la SSPD respecto a la construcción de una línea de defensa conjunta entre la Oficina Asesora Jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. y el equipo de apoyo jurídico transversal del P.A. Fondo Empresarial. Se recomienda incluir indicadores de gestión con relación a la prevención del daño antijurídico y realizar seguimiento periódico acordes a la actividad litigiosa de la Empresa. Informe de seguimiento- No. 811.16.01.00161.24
10	La Oficina de Control Interno de Gestión como resultado de mesa de trabajo producto del seguimiento, da a conocer las recomendaciones para que sean tenidos en cuenta como insumo indispensable para liquidación y/o liberación pasivos exigibles y/o anticipos sin legalizar derivados de convenios y/o contratos. Comunicación oficial No. 813.16.03.05470.24
11	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo como resultado al seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) , dejando en evidencia situaciones que afectan la correcta ejecución de los proyectos y contratos. Comunicación oficial No. 813.16.03.05150.23 y Comunicación oficial No. 813.16.03.01134.23 de abril 29 de 2024.
12	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo al Departamento Financiero en el marco del acompañamiento y seguimiento, por cada una de las falencias identificadas en el diagnóstico situacional en el componente financiero- Contable- Presupuestal- Tesoral de la Empresa, susceptibles de mejora. Comunicación Oficial. Se hace especial énfasis en la (i) depuración de propiedad, planta y equipos entre contabilidad y almacén, (ii) en la depuración de la información contable derivada de compromisos contractuales (pasivos exigibles procedentes de contratos y/o convenios) de manera que se contribuya al proceso de saneamiento contable de la Empresa, (iii) revisión y depuración entre presupuesto, contabilidad y tesorería de las cuentas por pagar, entendiéndolas como apropiaciones comprometidas que, a 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2023, no han sido pagadas pero que se derivan de

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **26** de **42**

	la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados. Así, como los demás compromisos que quedan pendiente de pago a 31 de diciembre de 2023, que aún no han entregado los bienes y/o servicios a entera satisfacción. Las cuentas por pagar deben reconocerse por el valor total adeudado, que se define como la cantidad a pagar en el momento de adquirir la obligación. Por tanto, es importante continuar con la depuración de las obligaciones pretoma, las cuales hacen parte de la situación deficitaria de la empresa y en consecuencia deben ser consideradas en las operaciones de cierre de la vigencia 2023, frente al reconocimiento total de pasivos de la EAAAY EICE ESP. Comunicación oficial No. 813.16.03.0668.24 de marzo 18 de 2024, Comunicación oficial No. 813.16.03.00990.24 de abril 15 de 2024, Comunicación oficial No. 813.16.03.01134.24 de abril 29 de 2024.
13	La Oficina de Control interno generó recomendaciones con alcance preventivo en relación al reporte efectuado por la Subgerencia de Servicios Públicos, "(...) ausencias laborales no justificadas, en los componentes de recolección y barrido (...) los cuales están afectando la operación, causando traumatismos (...)". Se desarrollaron reuniones con los líderes de los procesos para apoyar la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos aplicables para los casos de ausentismo laboral.
14	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo en relación al registro, actualización y vinculación de la información de servidores públicos y contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II, insumo clave para la toma decisiones institucionales y de gobierno, en cuanto a la organización institucional y el talento humano. Comunicación oficial No. 811.16.01.00796.24 de abril 9 de 2024.
15	La Oficina de Control interno brindó acompañamiento en la revisión y consolidación de información relacionada con el pronunciamiento de "advertencia al gestor fiscal" de la CGR, que indica la configuración de riesgos con trascendencia social, alto impacto ambiental y connotación económica. En donde se señala de forma expresa la no materialización de riesgos con ocasión de la celebración de 2 contratos de colaboración estratégica, toda vez, que ambos contratos se encuentran suspendidos por orden judicial, no hay avance ni físico, ni financiero, encontrándose en un 0% de ejecución, como tampoco ningún desembolso de recursos por parte de la EAAAY EICE E.S.P. Comunicación oficial No. 810.16.01.05051.24 de marzo 18 de 2024.
16	La Oficina de Control interno como tercera línea de defensa en el Comité Institucional de Control interno y en diferentes espacios ha sensibilizado que la aplicación de los controles o las actividades de aseguramiento hacen parte del día a día en los diferentes niveles de la Empresa.
17	La Oficina de Control interno como resultado del seguimiento especial al estado del vehículo camioneta Chevrolet Luv Doble cabina 2x2, color verde cristal modelo 2002, placas OSE-641-. Se generaron recomendaciones a la Oficina Asesora Jurídica.

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
		Tipo de Documento: FORMATO	
		Código: 51.29.03.01	
		Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página 27 de 42

18	El 28 de junio de 2024 mediante comunicación No. 810.16.01.11288.24, la empresa reporta oportunamente a la Contraloría Departamental de Casanare el informe de cumplimiento del avance total del plan de mejoramiento aprobado el 23 de junio de 2023. La información remitida fue previamente revisada, verificada y validada por los líderes, directores, jefes de oficina, responsables del suministro de la información.
19	El 28 de junio de 2024 mediante comunicación No. 810.16.01.12040.24, se reportan las evidencias, que dan cuenta de las acciones correctivas implementadas en el marco de la intervención de la empresa, puntualmente las relacionadas con el hallazgo No. 3: <i>Principio de publicación en la plataforma para la contratación pública SECOP I. contrato obra No. 090-2020. (A3), (D3)</i>. En ese contexto, se allegan dos informes generados por la supervisión del contrato de obra No. 0090 de mayo 22 de 2020, que señalan todas las gestiones desarrolladas para la publicación en el SECOP I del expediente físico contractual en su integralidad.
20	Durante los días 23 y 24 de mayo se realiza acompañamiento a visita programada por la Procuraduría General de la Nación con el fin de establecer el estado actual de la PTAP y su operación. La agenda propuesta se desarrolló con el acompañamiento de la Agente Especial, el Subgerente de servicios Públicos y los líderes de potabilización y suministro de agua y procesos técnicos y mantenimiento.
21	La oficina de Control Interno de Gestión realizó con la Oficina Asesora Jurídica un proceso de revisión, verificación de los antecedentes y las gestiones adelantadas en procura de adquirir el programa de seguros para la EAAAY EICE ESP, en función de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Yopal, ante la contingencia originada por la revocatoria unilateral con efecto retroactivo por parte de la Compañía La Previsora S.A.
22	La oficina de Control Interno de Gestión realizó con la Oficina Asesora Jurídica un proceso de revisión, verificación sobre los hechos y el procedimiento adelantado ante el siniestro del vehículo compactador de placas OSE 935, marca FOTON, acaecido el 27 de abril de 2024.
23	Mediante comunicación No. 810.16.03.01747.24, la Oficina de Control Interno recomienda en el marco de la intervención presentar reclamación ante FINDETER S.A. como entidad ejecutora del proyecto y administradora de los recursos, para hacer efectiva las garantías de la obra, entregada el pasado 23 de marzo de 2022, en el marco del Convenio Interadministrativo de Cooperación Técnica y apoyo financiero No. 199 del 12 de diciembre de 2014 y el contrato de obra No. PAF-ATF-105-2014. El documento que contiene la reclamación debe reportar de forma clara, coherente y completa todas las situaciones identificadas por el área técnica de la Empresa como inconsistencias y fallas de la planta de tratamiento de agua potable definitiva, derivadas de la calidad y estabilidad de las obras ejecutadas por FINDETER S.A.

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
			Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05

811.16.01.00386.24

Página **28** de **42**

24.	La oficina de Control Interno de Gestión apoyo el proceso de revisión y consolidación para brindar respuesta a la Contraloría General de la República respecto a la observación No. 2. relacionada con el mantenimiento y uso de las obras del contrato No. PAF-ATF-105-2014. Se da a conocer los antecedentes y gestiones adelantadas para la operación y mantenimiento de la Planta definitiva de Tratamiento Agua Potable, (obra entregada por Findeter S.A. el 23 de marzo de 2022 y su operación por parte del contratista de Findeter S.A. Consorcio Aguas de Yopal el 23 de junio de 2022); con el objetivo de ofrecer el panorama total sobre el particular al que se refiere el hallazgo fiscal. Se generó la comunicación No. 810.16.01.11432.24 y las evidencias se adjuntaron en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1ojyiqD2zENaZhxnvBJTWqNMpuCeTLKjP?usp=sharing
Nivel de Cumplimiento.	
En este componente se evaluaron 14 requisitos (<i>enmarcados en 2 lineamientos</i>) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. El componente se encuentra presente, la Empresa cuenta con instrumentos de control mapas de riesgo, programa de transparencia y ética pública, planes de acción por dependencia, plan estratégico institucional, indicadores de gestión, IUS, seguimiento a políticas. En ese contexto el componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y de mantener las fortalezas.	

Efectividad del sistema de control interno.

La evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno correspondiente al corte del 30 de junio de 2024 refleja que los 81 requisitos enmarcados en los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, están presentes y funcionando con los siguientes porcentajes de avance: **54 se encuentran en un 100%, 27 se encuentran sobre 75%. Esto significa que en promedio el Sistema de Control Interno de la Empresa presenta un nivel de avance de 93%.**

Si bien el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno de la Empresa refleja madurez en su implementación, existen recomendaciones y oportunidades de mejora

identificadas desde la Tercera Línea de Defensa tendientes a mejorar y fortalecer el diseño y ejecución de los controles.

Este nivel de avance indica que el Sistema de Control Interno en la Empresa asegura razonablemente el cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos, y el mejoramiento en la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel Comparativo de Cumplimiento componente	
		Presente evaluación	Anterior evaluación
Ambiente de control	Si	90%	93%
Evaluación de riesgos	Si	97%	94%
Actividades de control	Si	87%	85%
Información y comunicación	Si	92%	91%
Monitoreo	Si	97%	96%

(ii) Estado planes de mejoramiento entes de control.

Contraloría Departamental de Casanare.

Mediante comunicación No. 810.16.01.11288.24 de junio 28 de 2024, la empresa presentó informe de cumplimiento del avance total del plan de mejoramiento aprobado el 23 de junio de 2023, bajo la siguiente estructura:

1. El Departamento Financiero mediante comunicación oficial No. 821.16.01.10019.24 de fecha 5 de junio de 2024, reporta los soportes que evidencian la ejecución de acciones efectivas en el marco del plan de mejoramiento vigencia 2023:

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
		Versión 05		

811.16.01.00386.24

Página **30** de **42**

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	EXPLICACIÓN RESUMEN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA CON NÚMERO DE FOLIOS	% AVANCE DE LA META
A2 HD1 Falencias en la depuración de carter por servicios públicos, otras cuentas por cobrar y su revelación contable.	Cumplir proceso de depuración a través del comité de sostenibilidad contable publica aplicación - matriz de cartera individualizada (incapacidades).	Se anexan copias de las actas de las dos sesiones del comité de sostenibilidad contable realizadas en la vigencia 2023; donde se evidencia el tema tratado sobre las incapacidades. En el primer semestre de 2024 se realizó el 25 de junio de 2024, en donde se abordaron temas del alcance del comité. Como acción de mejora, se incluyó en el plan de trabajo estructurado para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSSPD, en el marco de intervención que incluye: 1. Fortalecimiento de la gestión del comité de sostenibilidad, por medio de la programación anual de las sesiones ordinarias. 2. Estructurar planes de trabajo con el objeto de depurar, conciliar y hacer seguimiento de forma mensual a las incapacidades, a la gestión de cobro y seguimiento del cobro coactivo. 3. Estructurar planes de trabajo con el objeto de conciliar de manera mensual la cartera comercial/contable. Se hace entrega de los Estados Financieros definitivos 2023 y los intermedios a marzo de 2024.	100%
HA13 Ejecución de recursos del SGR	Adoptar lineamientos para el registro de las operaciones sin situación de fondos.	La empresa para mayor claridad, solicitó concepto a la Contaduría general de la Nación – CGN y a la Contraloría delegada por la SSPD para definir procedimiento acorde a la normatividad vigente y a los términos de intervención. En este sentido, se inició por adoptar el flujograma y descripción de actividades del funcionamiento y ejecución del presupuesto de Regalías en la EAAAY EICE ESP, con base en la Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR, del Ministerio de Hacienda. De esta forma, a partir del segundo semestre del año se inicia con la implementación en el presupuesto de la empresa.	100%
HA14 HD9 HP3 Déficit presupuestal Recursos Propios	Desarrollar y aplicar estrategias para el incremento de los ingresos: - servicios complementarios con actividades como corte 1er mes, vinculación nuevos usuarios y actualización tarifas.	En lo que respecta a los incrementos de ingresos, desde el alcance del área financiera se iniciará a partir del mes de julio un análisis de reciprocidad con las entidades bancarias para lograr optimizaciones vía rendimientos financieros. Se definió la caja mínima mensual de la empresa, concepto que constituye el nivel mínimo de efectivo o activos líquidos que la empresa debe mantener disponible en todo momento para asegurarse que tiene suficiente liquidez para operar sin problemas y cumplir con sus obligaciones a corto plazo. En otras palabras, es el límite de tolerancia que requiere la EAAAY EICE ESP para garantizar que siempre tenga una cantidad mínima de efectivo disponible para cubrir sus costos y gastos operativos y contingencias inesperadas. Mantener esta caja mínima ayuda a evitar problemas de flujo de efectivo y a mantener la estabilidad financiera. Otra herramienta implementada es el Flujo de caja mensualizado de la empresa para la vigencia 2024 y proyectado de forma anual a 2027, incorporado en la matriz de compromiso mensual con la SSPD y elaborado con base en el presupuesto de la vigencia actual.	100%
HA17 HD12 Apalancamientos	Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.	Se elaboró un plan de austeridad desde el alcance del Departamento financiero, con acciones específicas por cada grupo que lo compone, adoptado mediante acto administrativo del 14 de mayo de 2024. Se elaboró Plan Anual de Caja para la vigencia 2024, basado en el Flujo de caja mensualizado y de conformidad con el presupuesto aprobado, adoptado mediante acto administrativo del 15 de mayo de 2024.	100%
HA17 HD12 Apalancamientos	Desarrollar y aplicar estrategias para el	Se definió la caja mínima mensual de la empresa, concepto que constituye el nivel mínimo de efectivo o activos líquidos que la empresa	100%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **31** de **42**

tesorales sin respaldo de efectivo.	incremento de los ingresos: - servicios complementarios con actividades como corte 1er mes, vinculación nuevos usuarios y actualización tarifas.	debe mantener disponible en todo momento para asegurarse que tiene suficiente liquidez para operar sin problemas y cumplir con sus obligaciones a corto plazo. En otras palabras, es el límite de tolerancia que requiere la EAAAY EICE ESP para garantizar que siempre tenga una cantidad mínima de efectivo disponible para cubrir sus costos y gastos operativos y contingencias inesperadas. Mantener esta caja mínima ayuda a evitar problemas de flujo de efectivo y a mantener la estabilidad financiera. Otra herramienta implementada es el Flujo de caja mensualizado de la empresa para la vigencia 2024 y proyectado de forma anual a 2027, incorporado en la matriz de compromiso mensual con la SSPD y elaborado con base en el presupuesto de la vigencia actual. En lo que respecta a los incrementos de ingresos, desde el alcance del área financiera se iniciará a partir del mes de julio un análisis de reciprocidad con las entidades bancarias para lograr optimizaciones vía rendimientos financieros.	
	Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.	Se elaboró un plan de austeridad desde el alcance del Departamento financiero, con acciones específicas por cada grupo que lo compone, adoptado mediante acto administrativo del 14 de mayo de 2024. Se elaboró Plan Anual de Caja para la vigencia 2024, basado en el Flujo de caja mensualizado y de conformidad con el presupuesto aprobado, adoptado mediante acto administrativo del 15 de mayo de 2024.	100%
HA23 Ausencia de reuniones trimestrales contempladas en el contrato fiduciario.	Implementar reglamento de control y manejo para los recursos del POIR, incluyendo requisitos para el desahorro, actividades de control y seguimiento y % mínimo de ahorro mensual.	Se hace entrega de las copias de los comités fiduciarios realizados en la vigencia 2023 y primer trimestre 2024; así como también del procedimiento que operacionaliza y reglamenta este comité en la EAAAY EICE ESP. Así mismo, se envía copia de los informes emitidos por la oficina de tesorería en cuanto al manejo de recursos y el que genera el comité POIR, que exterioriza las generalidades del comité.	100%
HA30 HD16 HS1 Inconsistencias en el reporte de información en la cuenta fiscal SIA CASANARE F06 Y F07 Ejecución de ingresos y gastos	Unificar el informe de presupuesto con el capítulo independiente de regalías.	La empresa para mayor claridad, solicitó concepto a la Contaduría general de la Nación – CGN y a la Contraloría delegada por la SSPD para definir procedimiento acorde a la normatividad vigente y a los términos de intervención. En este sentido, se inició por adoptar el flujograma y descripción de actividades del funcionamiento y ejecución del presupuesto de Regalías en la EAAAY EICE ESP, con base en la Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR , del Ministerio de Hacienda. De esta forma, a partir del segundo semestre del año se inicia con la implementación en el presupuesto de la empresa.	100%
HA40 HD23 Deficiencias en las provisiones.	Adopción e implementación de estrategia para el incremento de los ingresos: - servicios complementarios - corte 1er mes - vinculación nuevos usuarios- actualización tarifas.	Se definió la caja mínima mensual de la empresa, concepto que constituye el nivel mínimo de efectivo o activos líquidos que la empresa debe mantener disponible en todo momento para asegurarse que tiene suficiente liquidez para operar sin problemas y cumplir con sus obligaciones a corto plazo. En otras palabras, es el límite de tolerancia que requiere la EAAAY EICE ESP para garantizar que siempre tenga una cantidad mínima de efectivo disponible para cubrir sus costos y gastos operativos y contingencias inesperadas. Mantener esta caja mínima ayuda a evitar problemas de flujo de efectivo y a mantener la estabilidad financiera. Otra herramienta implementada es el Flujo de caja mensualizado de la empresa para la vigencia 2024 y proyectado de forma anual a 2027, incorporado en la matriz de compromiso mensual con la SSPD y elaborado con base en el presupuesto de la vigencia actual. En lo que respecta a los incrementos de ingresos, desde el alcance del área financiera se iniciará a partir del mes de junio un análisis de reciprocidad con las entidades bancarias para lograr optimizaciones vía	100%

811.16.01.00386.24

Página **32** de **42**

		rendimientos financieros.	
	Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.	Se elaboró un plan de austeridad desde el alcance del Departamento financiero, con acciones específicas por cada grupo que lo compone, adoptado mediante acto administrativo del 14 de mayo de 2024. Se elaboró Plan Anual de Caja para la vigencia 2024, basado en el Flujo de caja mensualizado y de conformidad con el presupuesto aprobado, adoptado mediante acto administrativo del 15 de mayo de 2024.	100%
HA42 HD25 HF10 Pago irregular de horas extras y desempeño de funciones de pactadas. no	Reglamentación de control y manejo de horas extras y actualización de procedimiento.	Se elaboró procedimiento de horas extras que comprende desde el reconocimiento hasta el pago, como puntos de control efectivos en la gestión del talento humano. Se implementó el control de reporte de horas extras y demás novedades por parte de los líderes a la oficina de Talento Humano por medio de circular 00080 del 8 de mayo de 2024.	100%

Información que puede ser consultada en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OeYO-XnRLzEFvTc1vH4aVYcIyMDE1j8S?usp=sharing>

Soportes plan de mejor...

Nombre	↑
	Acción de mejora No. 1
	Acción de mejora No. 2
	Acción de mejora No. 3
	Acción de mejora No. 4
	Acción de mejora No. 5
	Acción de mejora No. 6
	Acción de mejora No. 7
	Acción de mejora No. 8

- La Dirección de Gestión de usuarios y comercialización, mediante comunicación oficial No. 833.16.01.11168.24 de fecha 27 de junio de 2024, reporta los soportes que evidencian la ejecución de acciones efectivas en el marco del plan de mejoramiento vigencia 2023:

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **33** de **42**

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	EXPLICACIÓN RESUMEN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA CON NÚMERO DE FOLIOS	% AVANCE DE LA META
HA2 HD1 Falencias en la depuración de carter por servicios públicos, otras cuentas por cobrar y su revelación contable.	Actualizar la reglamentación del comité de carter y reiniciar su implementación.	La EAAAY adoptó el Reglamento de Cartera con la Resolución 02015.23 del 12 de diciembre de 2023 (archivo "RES 02015.23 REGLAMENTO MANUAL DE CARTERA.pdf") Se anexa acta del comité de carter del 12 de diciembre de 2023 (archivo "Acta Comité Cartera 0001.23 20231213.pdf"). Así mismo, se anexa el Informe de depuración presentado y aprobado el 13 de diciembre de 2023 (archivo "INFORME DEPURACION DE CARTERA.pdf") Se anexa el procedimiento solicitado (archivo "PROCEDIMIENTO DEPURACION DE CARTERA.pdf"), el cual fue aprobado mediante Acta No 6 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Ordinario No 3 del 23 de noviembre de 2023.	100%

3. La Oficina de Talento Humano, mediante comunicación oficial No. 822.4.16.01.11095.24 de fecha 26 de junio de 2024, reporta los soportes que evidencian la ejecución de acciones efectivas en el marco del plan de mejoramiento vigencia 2023:

DESCRIPCIÓN HALLAZGO CONTRALORÍA	ACCIONES DE MEJORA	EVIDENCIAS POR ACREDITAR	CUMPLIMIENTO
HA3 HF1 Falencias en el trámite de garantías para créditos empleados.	Actualización acto administrativo de reglamentación de manejo y control del fondo de vivienda y adopción de procedimiento.	Resolución No 00770 del 24 de junio 2024 , por la cual se adopta el nuevo reglamento del Fondo de Vivienda de los Trabajadores afiliados al Sindicato SINTRAEMSDS Subdirectiva Yopal de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal y deroga la Resolución No 00382 de 2015. En ocho (8) folios.	100%
HA4 HD2 HF2 Gestión ineficaz- Bienes sin utilizar.	Implementación del procedimiento administrativo para determinar la caracterización real de las necesidades de dotación de cada trabajador.	Procedimiento Caracterización de Dotación aprobado, por el Comité de Gestión y Desempeño. En tres (3) folios.	100%

4. La Oficina Asesora de Planeación, mediante comunicación oficial No. 822.4.16.01.1790.24 de fecha 28 de junio de 2024, reporta los soportes que evidencian la ejecución de acciones efectivas en el marco del plan de mejoramiento vigencia 2023:

DESCRIPCIÓN HALLAZGO CONTRALORÍA	ACCIONES DE MEJORA	EVIDENCIAS POR ACREDITAR	CUMPLIMIENTO
HA19 Recursos para el plan operativo anual.	Adopción de procedimiento para la integración el PEI, el PGR y el plan de acción y ajuste de actividades, metas y recursos.	La EAAAY EICE ESP, actualizó y aprobó mediante Acta No. 02 de 18 de junio de 2024 el Plan anual de Gestión y Resultados -PGR, con base en el esquema de soluciones estratégicas derivado del diagnóstico situacional integral en los componentes Técnico Operativo, Comercial, Tarifario, TICs, jurídico, ambiental, social y financiero, realizado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD-. Este trabajo se encuentra alineado con el plan estratégico 2021-2030 y el plan de acción, producto de mesas de trabajo con directores, profesionales y líderes del proceso.	100%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **34** de **42**

		Se anexa: Mesas de trabajo, procedimiento implementado para la formulación del plan de acción corporativo, plan de gestión anual de resultados aprobado, el plan de esquema de solución estratégica y constancia de publicación del PGR en el SUI.	
HA20 Armonización y coherencia entre el plan operativo de inversiones y el plan de gestión y resultados.	Adopción de procedimiento para la integración el PEI, el PGR y el plan de acción y ajuste de actividades, metas y recursos.	La EAAAY EICE ESP, actualizó y aprobó mediante Acta No. 02 de 18 de junio de 2024 el Plan anual de Gestión y Resultados -PGR, con base en el esquema de soluciones estratégicas derivado del diagnóstico situacional integral en los componentes Técnico Operativo, Comercial, Tarifario, TICs, jurídico, ambiental, social y financiero, realizado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD-. Este trabajo se encuentra alineado con el plan estratégico 2021-2030 y el plan de acción, producto de mesas de trabajo con directores, profesionales y líderes del proceso. Se anexa: Mesas de trabajo, procedimiento implementado para la formulación del plan de acción corporativo, plan de gestión anual de resultados aprobado, el plan de esquema de solución estratégica y constancia de publicación del PGR en el SUI.	100%
HA21 Cumplimiento a las metas de los indicadores - PGR 2022.	Adopción de procedimiento para la integración el PEI, el PGR y el plan de acción y ajuste de actividades, metas y recursos.	La EAAAY EICE ESP, actualizó y aprobó mediante Acta No. 02 de 18 de junio de 2024 el Plan anual de Gestión y Resultados -PGR, con base en el esquema de soluciones estratégicas derivado del diagnóstico situacional integral en los componentes Técnico Operativo, Comercial, Tarifario, TICs, jurídico, ambiental, social y financiero, realizado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD-. Este trabajo se encuentra alineado con el plan estratégico 2021-2030 y el plan de acción, producto de mesas de trabajo con directores, profesionales y líderes del proceso. Se anexa: Mesas de trabajo, procedimiento implementado para la formulación del plan de acción corporativo, plan de gestión anual de resultados aprobado, el plan de esquema de solución estratégica y constancia de publicación del PGR en el SUI.	100%

5. La Oficina de Tics y Seguridad Informática, mediante comunicación oficial No. 822.4.16.01.11116.24 de fecha 26 de junio de 2024, reporta los soportes que evidencian la ejecución de acciones efectivas en el marco del plan de mejoramiento vigencia 2023:

DESCRIPCIÓN HALLAZGO CONTRALORÍA	ACCIONES DE MEJORA	EVIDENCIAS POR ACREDITAR	CUMPLIMIENTO
HA30 HD16 HS1 Inconsistencias en el reporte de información en la cuenta fiscal SIA CASANARE F15-Autodiagnóstico gobierno digital.	Plan acción conforme resultados de la reevaluación.	Se anexa documento, "1-F15-autodiagnostico_gobierno_digital-actual-2023_v1 EAAAY.pdf" que muestra la gráfica resultante de aplicar el formulario de autodiagnóstico de gobierno digital en la EAAAY. Esta información también puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.eaaay.gov.co/media/mvdp2wu3/1-f15-autodiagnostico_gobierno_digital-actual-2023_v1-eaaay.pdf Se anexa el Plan Estratégico de TIC (PETIC) ("PETIC 2024.pdf") y la Resolución con la que se adopta ("Resolución 00732 de junio 18 de 2024 - petic.pdf", la Resolución No. 00733 de junio 18 de 2024 - marco gobierno tic.pdf") y la Resolución 734 por la cual se establece la política de tecnologías de información y comunicaciones. Esta información también puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.eaaay.gov.co/media/u15b1e4x/resolucion-00732-de-junio-18-de-2024-petic.pdf https://www.eaaay.gov.co/media/rqkh2gzw/res_00733-de-junio-18-de-2024-marco-gobierno-tic.pdf	100%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **35** de **42**

HA41 HD24 Pérdida de información QF Document.	Fortalecimiento de las políticas de seguridad digital, política de administración de riesgos e identificación de riesgos digitales.	Se anexa el documento de la política, adoptado mediante "Resolución 00734 de junio 18 de 2024 - Política TIC.pdf"). Esta información también puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.eaaay.gov.co//media/k1tmcuzl/res_00734-de-junio-18-de-2024-politica-tic.pdf	100%
--	---	---	-------------

6. La Subgerencia de Servicios Públicos, mediante comunicación oficial No. 840.16.01.11371.24 de fecha 28 de junio de 2024, reporta los soportes que evidencian la ejecución de acciones efectivas en el marco del plan de mejoramiento vigencia 2023:

DESCRIPCIÓN HALLAZGO CONTRALORÍA	ACCIONES DE MEJORA	EVIDENCIAS POR ACREDITAR	CUMPLIMIENTO
HA27 Compensaciones ambientales.	Proyectar estrategias para subsanar las deudas pendientes por compensaciones ambientales con la creación de un grupo interdisciplinario para la caracterización y seguimiento a permisos y compensaciones ambientales.	Se anexa informe No. 813-4.25.01.00352.24 de las gestiones desplegadas para subsanar las deudas pendientes por concepto de compensaciones ambientales, al igual que la conformación del grupo interdisciplinario mediante Resolución No. 1423-2023, la cual se anexa también.	100%
HA33 HD17 de Faltencias planeación	Mesas de trabajo para la proyección y determinación de necesidades en proyectos a realizar mediante convenios ya sea con entidades municipales departamentales o de índole Nacional.	La dirección operativa DE ACUECUDTO Y ALCANTARILLADO de la EAAAY, anexa, evidencias de las acciones correctivas, respecto a las observaciones generadas respecto al contrato No. 0142-2022. Acta terminación anticipada del contrato 0142.22 fecha 08 de noviembre de 2022 UN (01) folio Mesa de trabajo realizada con el Municipio de Yopal sobre el convenio 2752 del 2021 y 2727 del 2022 de fecha 02 de marzo de 2024. Acta de recibo final del contrato 0142.22 con fecha de 31 de mayo de 2021 CINCO (05) folios Proyecto de acta de Informe de supervisión final del contrato 0142.22 para suscribir la primera semana de julio de 2024. Proyecto de acta de liquidación del contrato 0142.22 para suscribir la primera semana de julio TRES (03) folios. Los actos contractuales suscritos y en firme se pueden observar en la plataforma de SIA OBSERVA Y SECOP https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resume_n_guess.aspx?idc=7405693 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3193643&isFromPublicArea=True&isModal=False	100%
HA34 HD18 HF6 Gestión ineficiente - Obras inconclusas.	Mesas de trabajo para la proyección y determinación de necesidades en proyectos a realizar mediante convenios ya sea con entidades municipales departamentales o de índole Nacional.	La dirección operativa DE ACUECUDTO Y ALCANTARILLADO de la EAAAY, anexa, evidencias de las acciones correctivas, respecto a las observaciones generadas respecto al contrato No. 0142-2022. Acta terminación anticipada del contrato 0142.22 fecha 08 de noviembre de 2022 UN (01) folio Mesa de trabajo realizada con el Municipio de Yopal sobre el convenio 2752 del 2021 y 2727 del 2022 de fecha 02 de marzo de 2024. Acta de recibo final del contrato 0142.22 con fecha de 31 de mayo de 2021 CINCO (05) folios	100%

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
		Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **36** de **42**

		Proyecto de acta de Informe de supervisión final del contrato 0142.22 para suscribir la primera semana de julio de 2024. Proyecto de acta de liquidación del contrato 0142.22 para suscribir la primera semana de julio TRES (03) folios. Los actos contractuales suscritos y en firme se pueden observar en la plataforma de SIA OBSERVA Y SECOP https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=7405693 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3193643&isFromPublicArea=True&isModal=False	
HA37 HF8 Gestión fiscal ineficaz– Manejo de bienes.	Realizar mantenimiento correctivo de la camioneta OSE 641 para apoyo en la operación del servicio de aseo.	Se aporta comunicación No 840.16.01.011262.24 de fecha 28 de junio de 2024, donde se anexa certificación de Yopal Autos Colisión S.A.S, en la que se constata el proceso de peritaje del vehículo Chevrolet LUV 2.2 placa OSE-641. Se anexa dos (02) FOLIOS.	100%

Bajo estas premisas, rendimos informe final del cumplimiento del plan de mejoramiento a la Contraloría Departamental de Casanare en la oportunidad establecida.

Se comparte el link para consulta de la información de los puntos 2 al 6:
https://drive.google.com/drive/folders/1W1b_zWMxsxOtvEY4IB_oyeacTc2hcrv?usp=sharing

Mi unidad > 9. SOPORTES CONSOLI... ▾	
Tipo ▾	Personas ▾
Modificado ▾	
Nombre ↑	
	1. OFICINA ASESORA JURÍDICA
	2. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
	3. DIRECCIÓN DE USUARIOS Y COMERCIALIZACION
	4. OFICINA TICS Y SEGURIDAD INFORMATICA
	5. OFICINA TALENTO HUMANO
	6. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Contraloría General de la República.

Mediante comunicación No. **810.16.01.12040.24** de junio 28 de 2024, se reportan las evidencias, que dan cuenta de las acciones correctivas implementadas en el marco de la intervención de la empresa, puntualmente las relacionadas con el hallazgo No. 3: *Principio de publicación en la plataforma para la contratación pública SECOP I. contrato obra No.*

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **37** de **42**

090-2020. (A3), (D3). En ese contexto, se allegan dos informes generados por la supervisión del contrato de obra No. 0090 de mayo 22 de 2020, que señalan todas las gestiones desarrolladas para la publicación en el SECOP I del expediente físico contractual en su integralidad.

El detalle de publicación del proceso contractual, puede ser consultado en el siguiente link

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-10691331&g-recaptcha-response=03AFcWeA7bgRrsVVhqp8IMf6jiNx204NoGr5_pvSCU0T64oyxZJg2Dqu_AxNGngKdjyNFCc7IHdMOcY3oX3XILRaR0yuSfwS89CXZLkdsMCEU49CDdAwsU_H4woCpZeHLUIbYoE4PDyNunms5WvS6kacNw9r5ewWEt4KG1hn359d2sIguDpGt3pnCl1YeVCNZKcm_TMq50dpKQTNTQzQfvP6ziDsh_UVmrQ17UN_o6ZPTybKn0f9xe1XQ8teYVoJGPb7pw_uN3fFCCUVgJPdrIzKtC30rSP3TMSx6IQIsD2NNyFyZ9eQ2ZSiBMnbu3SiKpfBeq5eGeNul5F6XKSWvL_QT_psSI4Q97RW8WQU4rn6-mUghTnA8w-J6JKOBjJg8IKYaUg9JfZxZQJoNd6HOTTEDas1QkB4xoMam1G-IIC6YO6KsdVY6NAXcmYVbO2Y4TDswVZXBufK7f7b2vqpt-1ub_O14L0tBFLdhnX_Hf6brjoHSVcPncurWgiqvrxmvtzl8RiW2iz_ZP_mb2HsKTHNz1aYFSn1B0IQ81fM6gQOKtFvtlrIXt8vLWELmXLGH3-tV62CKgyjc5k5GAXwI8i4iUT5SAnBBYsVsX47TQk2RjhOC5bsW3sC-tlm66r6bE1jHEyGjFoRiU--JGiTuaUUvL4u_v7TQEtHyGfEGh7GHBnTnOvY1PhjhH3HK23M0BOzXnC8fDdz8mHxCv6MJGfT-0xKhYETGbcwii9n-4p2FS9rd1XGcsbO8rtSViUX4uHfdgHfaqoR6MbRHvGej64VQi7Cx2h9aJcKQCiW4A5zCpoPaDTkMc-D6hFR-OI1212I6T4sfS4diQJuMoTgIiLvRctyhWST_rzkH0FCjGlusHZpf1fK23E

ANEXOS.

Anexo No. 1: Informe de supervisión No. 841-3.25.01.00291.24 de mayo de 2024.

Anexo No. 2: Informe de supervisión No. 841-3.25.01.00379.24 de julio 17 de 2024.

HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDAD		EXPLICACIÓN RESUMEN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA	% AVANCE DE LA ACTIVIDAD
Principio de publicación en la plataforma para la contratación pública SECOP I. contrato de obra No 090.2020	Realizar acciones de control tendientes a la revisión, verificación, validación de los documentos contractuales	Elaborar y socializar circular con los lineamientos frente a los roles y responsabilidades para el cumplimiento del	Dos informes de seguimiento de la publicación de los documentos en el SECOP I	Se creo la carpeta compartida entre la oficina asesora jurídica y la Subgerencia de Servicios Públicos de la EAAAY para el cargue de plataformas, la carpeta se ubica en Y:\2020\Cto. 090.20 inv 001.20	100%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **38** de **42**

Descripción consolidada				
TOTAL			20	
	previo al cargue en la plataforma del SECOP, en los términos establecidos por la ley.	cargue de los documentos de la etapa precontractual, contractual y post contractual en el SECOP I y SECOP II		Informe de supervisión No. 841-3.25.01.00291.24 Informe de supervisión No. 841-3.25.01.00379.24

(iii) Cifras representativas- Componente administrativo- Requerimientos organismos de control meses mayo y junio 2024.

Ítem	Radicado	Fecha	Asunto	Estado
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA				
1	20241603025	08/05/2024	Requerimiento Contraloría General de la República No. 2024 EE0080400, respuesta al comunicado generado por la Junta de Acción Comunal de la Niata el 28 de abril de 2024.	Cerrado dentro de términos
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL				
1	20241603061	10/05/2024	Solicitud de información financiera.	Cerrado dentro de términos
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN				
1	20241603240	20/05/2024	Indagación previa. Reporte de información.	Cerrado dentro de términos
2	20241603279	21/05/2024	REQUERIMIENTO URGENTE / IUS-E-2022-408977/IUC-d-2022-2567146-Solicitud de información RELACIONADA CON EL PROYECTO Construcción de la segunda etapa de las redes de acueducto y alcantarillado sanitario, pluvial y obras complementarias del proyecto torres de San Marcos.	Cerrado dentro de términos
PERSONERÍA MUNICIPAL				
1	20241602903	6/05/2024	Solicitud de información- Convenio 199/2014 Puntos 1, 2 y 3: Dirección de acueducto y alcantarillado. Punto 4: Oficina de Talento Humano. Certificación.	Cerrado dentro de términos
2	20241602986	9/05/2024	Con base en una mesa de trabajo desarrollada con la comuna VI - Ciudadela Llano Lindo. El Ministerio Público solicita la siguiente información: 1. Informar si la EAAAY presta servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en la Ciudadela la Bendición. 2. Acciones realizadas por la EAAAY en la realización de obras de drenaje- Alcantarillado pluvial. 3. Informe detallado de acciones realizadas en las vigencias 2023, 2024, respecto a limpieza del canal de aguas lluvias. 4. Que obras se han ejecutado para solucionar la problemática.	Cerrado dentro de términos

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **39** de **42**

3	20241603390	24/05/2024	Comunidad barrio el Bosque de Manare, por no recolección de basura, de los 3 días, sólo pasan 2 días a la semana. Informe sobre las acciones tomadas frente a la queja instaurada por la comunidad.	Cerrado términos	dentro	de
Defensoría del Pueblo						
1	20241602971	214/05/2024	Ampliación de la red pluvial de la calle 14 con carrera 30 y conexión con la tubería existente en la calle 14 con transversal 29B con capacidad de 10" y 16"	Cerrado términos	dentro	de

Ítem	Radicado	Fecha	Asunto	Estado		
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA						
1	20241604160	25/06/2024	2024EE0116531-Solicitud de información antecedentes PTAP	Cerrado términos	dentro	de
2	20241604175	27/06/2024	TRD130.8.1-1158- Labores de supervisión.	Cerrado términos	dentro	de
3	20241604198	26/06/2024	2024EE01007318- Solicitud de información relacionada a responsables de la operación de la PTAP	Cerrado términos	dentro	de
4	20241604191	23/06/2024	Solicitud de información- Estudios y diseños de la PTAP.	Cerrado términos	dentro	de
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL						
1	20241604134	25/05/2024	CIRCULAR 100.4.2- Reporte de información.	Cerrado términos	dentro	de
2	20241603617	5/06/2024	Información sobre obras de protección en la PTAP definitiva 2024ee0100744	Cerrado términos	dentro	de
3	20241604045	20/06/2024	Información 010,24 110,25,2	Cerrado términos	dentro	de
4	20241604059	20/06/2024	Información poliedros	Cerrado términos	dentro	de
5	20241604152	25/06/2024	Información relacionada con siniestro del 27/03/24 y prestación del servicio de aseo.	Cerrado términos	dentro	de
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN						
1	20241603693	11/06/2024	Controversias contractuales	Cerrado términos	dentro	de
PERSONERÍA MUNICIPAL						
1	20241603783	12/06/2024	Jornada de limpieza en flor amarillo	Cerrado términos	dentro	de
2	20241603878	14/06/2024	Jornada de limpieza	Cerrado términos	dentro	de

(iv) Avances plan de Auditoría 2024.

A corte 30 de junio 2024, se presenta un avance de 69 acciones ejecutadas, que representan un **57%** de la meta programada al segundo trimestre. Se adjunta el plan anual de auditorías vigencia 2024.

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
			Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05

811.16.01.00386.24

Página **40** de **42**

(v) Resultados seguimiento al reporte en el sistema Único de información SUI, con corte a 10 de julio de 2024.

En el informe bimensual **No. 813.25.01.0369.24 de julio 16 de 2024**, se da a conocer el resultado del seguimiento independiente como tercera línea de defensa respecto al cumplimiento de reportar la información al Sistema Único de Información- SUI.

Resumen conclusiones generales relevantes del informe.

- ✓ Se recomienda revisar, verificar y validar la información que se adjunta a los formatos, así como los datos que se registren en los formularios, para garantizar información **confiable, veraz y de calidad**, recordando que los datos reportados al SUI, una vez CERTIFICADOS, **son oficiales y válidos para todos los efectos de planeación, regulación, vigilancia y control y de esta manera evitar solicitudes de reversión de formularios por inconsistencias en la información reportada.**
- ✓ Para este corte se refleja una disminución de formatos vencidos frente al periodo anterior de **16,5%**. No obstante, se evidencian incumplimientos en 96 formatos vencidos. El mayor número de incumplimientos se halla en el área de tarifas y facturación que hacen parte de la Subgerencia de Asuntos Corporativos, las áreas de Riesgos, Contingencia y Cambio Climático, laboratorio, aseo y gestión ambiental que integran la Subgerencia de Servicios Públicos. En ese contexto se advierte un incremento del 80% en el número de formatos vencidos de la Subgerencia de Asuntos Corporativos. Se recomienda a la Subgerencia de Asuntos Corporativos implementar acciones inmediatas que permitan recopilar, organizar y enviar la información de refacturación, facturación, costos, variables para el cálculo de la tarifa, suscriptores, tarifa aplicada, estándares del servicio, discontinuidades mensuales y reclamaciones entre otras, requeridas por la SSPD y que presentan incumplimiento.
- ✓ Se recomienda al área de riesgos y contingencias de la Subgerencia de Servicios Públicos, realizar jornadas que permitan recopilar y organizar la información para el registro de datos y cargue de los años 2023 y 2024 y vulnerabilidad del sistema de acueducto del año 2011.
- ✓ Se recomienda al área de gestión ambiental continuar con la recopilación de la información de las vigencias 2016, 2018 y 2022.

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	
		Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.03.01 Versión 05	

811.16.01.00386.24

Página **41** de **42**

- ✓ Se recomienda al área de laboratorio de aguas continuar con las acciones implementadas para recopilar y revisar la información de análisis de calidad de las fuentes subterráneas que el laboratorio realice mensualmente en los años 2017 y 2019, de igual manera información correspondiente al análisis de riesgo de calidad del agua que debió reportarse para los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.
- ✓ Se recomienda a la Oficina de Proyectos realizar una mesa de trabajo con la Subgerencia de Servicios Públicos con la finalidad de revisar y verificar la información relacionada con el estado de formulación y ejecución de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- ✓ Se recomienda al Departamento Financiero continuar con la gestión adelantada encontrándose al corte del presente informe, sin ningún formato vencido.
- ✓ Se recomienda al área de disposición final implementar acciones inmediatas a las solicitudes relacionadas con la generación del error presentado con el formulario sitio de disposición final de la vigencia 2023. Y, a la vez, realizar jornadas para la recopilación, organización y cargue de la información.

Al margen de lo anterior, se enfatiza que los líderes de proceso y funcionarios responsables del cargue de información al SUI, como servidores públicos, **tienen la obligación de consolidar, revisar, verificar, validar la información, diligenciar los datos y llevar a cabo el cargue exitoso de todos los documentos que soportan la información, con calidad y oportunidad.** De esta manera, **los perjuicios ocasionados por el mal reporte de la información (inexacta, inconsistente, extemporánea), es absoluta responsabilidad de los líderes de procesos, directores, jefes de oficina, profesionales designados, dependiendo del tópico que se reporte.**

Finalmente, se insiste que de modo prioritario se establezcan fechas internas que permitan realizar una jornada de trabajo para **dar cumplimiento al cargue exitoso de la información en estado pendiente en la plataforma SUI, que a corte 10 de julio de 2024, reporta un total de 182 formatos en estado pendiente.** Con especial énfasis se hace un llamado afanoso a los líderes de los procesos de la **Subgerencia de Asuntos Corporativos (tarifas, facturación, PQR), Subgerencia de Servicios Públicos (Oficina de Riesgos y Contingencias, Laboratorio de Aguas, Potabilización, Alcantarillado, Gestión ambiental, Dirección de Aseo y Disposición final), y Oficina de Proyectos**, para que, de manera perentoria, definan un plan de trabajo para el REPORTE INMEDIATO de la información vencida.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
		Versión 05		

811.16.01.00386.24

Página **42** de **42**

Anexos:

- 1. Matriz avance Plan de Auditorías vigencia 2024.**
- 2. Reporte Plan de mejoramiento Contraloría Departamental de Casanare.**
- 3. Reporte Plan de mejoramiento Contraloría General de la República.**



LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión