

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 1 de 45

TITULO:	Informe consolidado de seguimiento a los riesgos de la EAAAY EICE ESP con corte a 30 de noviembre vigencia 2024.
FECHA:	3 de diciembre de 2024.
REVISÓ:	Lida Zaret Gamboa González // Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.
ELABORÓ:	Maria José Portilla // Profesional contratado CPS.
OBJETO:	Dar a conocer el resultado de la evaluación independiente como tercera línea de defensa respecto a la efectividad en la ejecución de controles para evitar la materialización de riesgos.
DESTINATARIOS	Ángela Patricia Rojas Combariza //Agente Especial.
	Arturo Barrera Castellanos //Asesor Jurídico.
	Iván Darío Martínez Arias // Secretario General.
	Camilo Castillo Pineda //Subgerente de Servicios Públicos (e).
	Herman Adolfo Goyes Ocampo //Subgerente de Asuntos Corporativos.
	Diego Fernando Ramírez Naizaque // Jefe del Departamento Financiero.
	Juan B. Saldarriaga Elorza // Director de Gestión de Usuarios y Comercialización-Líder 1 TIC y Seguridad Informática (e).
	Félix Javier Muruaga Garzón //Director operativo AC y Alc.
	Freddy Jovanny Holguín Díaz // Director operativo de Aseo.
	Adriana Cristina Rosas Valderrama // Profesional Oficina Asesora de Planeación.
Claudia Adriana Colorado Pedraza // Líder 1 Oficina de Control Interno Disciplinario.	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 2 de 45

1. INTRODUCCIÓN

El informe se encuentra enfocado en elementos de seguimiento y monitoreo a la ejecución de controles implementados durante la vigencia 2024, por cada una de las dependencias, de acuerdo a los riesgos identificados y evaluados. El informe hace referencia a la incidencia que puede tener la gestión del riesgo en el logro de los objetivos institucionales; así mismo realiza una evaluación sobre los aspectos técnicos en la identificación, valoración y manejo de los riesgos institucionales, de corrupción y digitales.

Este trabajo se desarrolla de forma transversal al programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), que comprende un componente asociado a "Prevención, gestión y administración de riesgos (gestión, corrupción, tecnológicos)" y, es a través del **Mapa de Riesgos**, que se permite la identificación, análisis y control de los posibles factores generadores en estos riesgos, estableciendo las acciones necesarias para controlarlos.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, en desarrollo del rol de "**Evaluación de la gestión del Riesgo**" y en cumplimiento del artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016 "*mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*"; presenta el Informe de Evaluación a la Gestión de Riesgos - vigencia 2024, tomando como referente los parámetros normativos y metodológicos vigentes.

2. OBJETIVO GENERAL.

Informar sobre el resultado de la evaluación en la identificación, análisis y valoración de los Riesgos, el comportamiento de los eventos generadores de riesgo a los que está expuesta la Empresa, y la efectividad de los controles establecidos en la EAAAY EICE ESP.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Minimizar la probabilidad e impacto de los riesgos.
- Fortalecer la cultura de control organizacional.
- Incrementa la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos.
- Dotar a la entidad de herramientas y controles para hacer una administración más eficiente.

3. ALCANCE.

El presente informe abarca la verificación y monitoreo del Mapa de Riesgos Institucional –con corte a 31 de noviembre de 2024. La evaluación se basa en los datos reportados por cada una de las dependencias de la EAAAY EICE ESP, en la carpeta digital dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación en la siguiente ruta [INFORMES PLANEACION/ PLANEACION_DATOS/4. Programa de transparencia y ética pública/1. Matriz de riesgos.](#)

El presente seguimiento trasciende a toda la Empresa y a todos sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Por ello, la valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos se centra en cada proceso, orientado al control de los riesgos que parte desde la primera línea de defensa.

4. MARCO NORMATIVO.

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 5, diciembre de 2020, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG cuarta versión- 2021.
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*.
- Ley 2195 de 2022, *“por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1122 de 2024, *“Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”*.
- Circular Interna No. 810.12.00.00091.24 de mayo 27 de 2024.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 4 de 45

- Reporte Mapa de Riesgos, en la carpeta digital dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación en la siguiente ruta INFORMES PLANEACION/ PLANEACION_DATOS/4. Programa de transparencia y ética pública/1. Matriz de riesgos.
- Resolución No. 0525 del 18 de mayo de 2018, "Por la cual deroga la resolución No. 0375.16 y se define y adopta la política de Gestión del Riesgo en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE-ESP".

5. ARTICULACION CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI

El seguimiento al mapa de riesgos se encuentra enmarcado en el componente de evaluación de riesgos en la Empresa, en la séptima dimensión Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y dentro de la Política de Control interno de la EAAAY.

6. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del seguimiento efectuado a los riesgos de la EAAAY EICE ESP del periodo comprendido entre el **1 de enero hasta el 30 de noviembre de la vigencia 2024**, la Oficina de Control Interno de Gestión, como responsable del seguimiento desde la tercera línea de defensa, desarrolló las siguientes actividades:

- Acompañamiento, asesoría y recomendaciones para el reporte correcto de los avances que evidencien la ejecución de actividades formuladas en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública y matriz de riesgos; mediante circular No. 810.12.00.00091.24 del 27 de mayo de 2024.
- Mesas de trabajo individual para promover el reporte de información y evidencias de ejecución de las matrices de riesgos con los responsables de cada dependencia.
- Recomendaciones dirigidas a cada responsable del proceso, con el propósito de reevaluar el mapa de riesgos y realizar las correcciones pertinentes; así mismo se solicitó el reporte de evidencias de las

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
		Versión 06		

813.25.01.00650.24

Página 5 de 45

acciones de control y acciones preventivas diligenciadas en la matriz; mediante correos electrónicos de fechas 8, 11, 15, 21 y 22 de octubre de 2024.

- Seguimiento al CUMPLIMIENTO en la gestión de las acciones previstas en la matriz de riesgos y el Programa de Transparencia y Ética Pública, reiterando los lineamientos para el reporte correcto de información, que evidencie la ejecución de actividades realizadas durante la vigencia 2024, lo cual se materializó mediante comunicación No.811.16.01.03100.24.
- Análisis, verificación y clasificación de la información reportada por los responsables de cada proceso en la carpeta compartida **X:\PLANEACION_DATOS\4. Programa de transparencia y ética pública\1. Matriz de riesgos**. El resultado de este ejercicio permitirá conocer objetivamente los antecedentes y la situación actual respecto a la gestión de los riesgos de la EAAAY EICE ESP.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN.

Reportes de información y evidencias en la carpeta compartida **X:\PLANEACION_DATOS\4. Programa de transparencia y ética pública\1. Matriz de riesgos**.

8. ANALISIS CONTEXTO GENERAL DE LA ENTIDAD.

- La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20231000620935 del 4 de octubre de 2023, ordenó por segunda vez la toma de posesión e intervención de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP (EAAAY EICE ESP), bajo las causales contempladas en los numerales 1 y 7 del artículo 59 de la Ley 142 de 1994, que se relacionan con **(i)** falencias operativas y técnicas en la prestación del servicio con calidad y oportunidad e **(ii)** ineficiente gestión administrativa y financiera.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 6 de 45



- ii. A los procesos de toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios le son aplicables, en cuanto sean pertinentes, las normas relativas a la liquidación de instituciones financieras, esto es, el **Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus decretos reglamentarios**, de conformidad a la remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994.
- iii. La representación legal de la Empresa se encuentra exclusivamente en cabeza del Agente Especial designado por la SSPD, quien lleva la administración y dirección operativa y financiera de la Empresa, de acuerdo a lo previsto en los artículos 291 y 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010.
- iv. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20241000047975 del 02/02/2024, determina el objeto de la toma de posesión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP - EAAAY EICE ESP bajo la **modalidad de administración**.
- v. Al tomar posesión la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), **ordenó la suspensión de pagos de las obligaciones causadas hasta el momento de la toma de posesión**, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo cuarto de la Resolución No. SSPD-20231000620935 del 04/10/2023.
- vi. La estructura orgánica actual de la EAAAY EICE ESP, es el resultado de un proceso de modernización sustentado en las directivas 002, 003,

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 06

813.25.01.00650.24

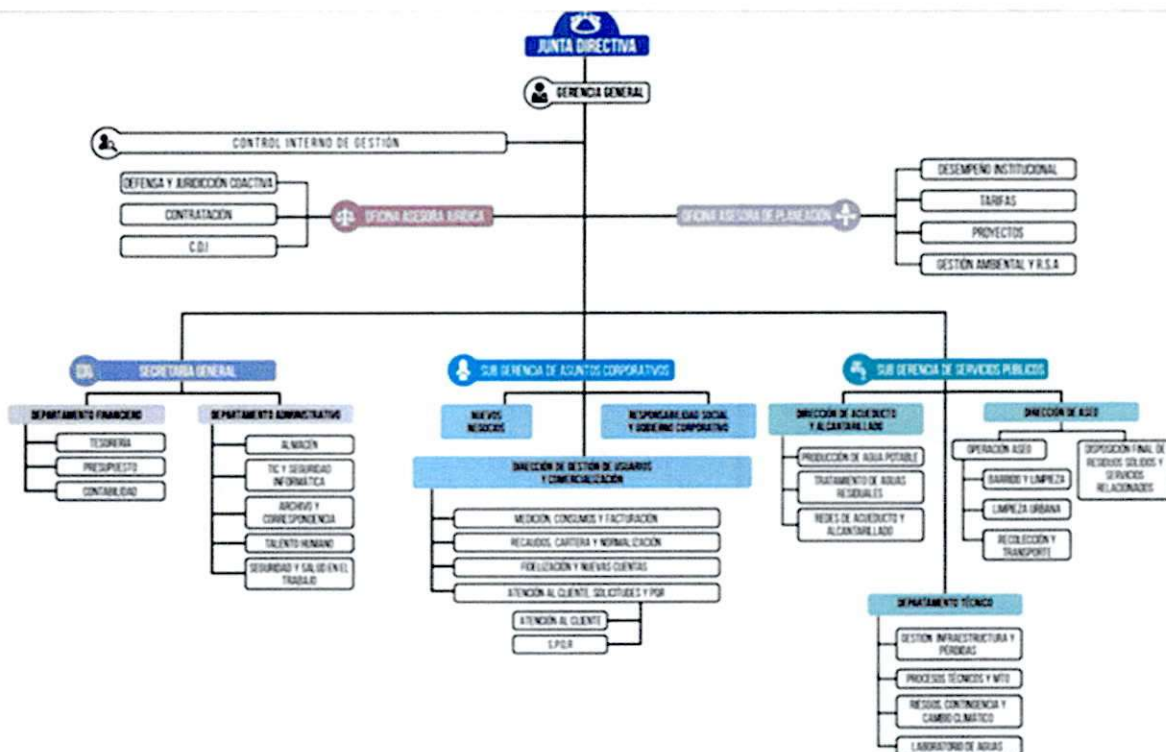
Página 7 de 45

004, 005 y 006 del año 2022, expedidas en su momento por la Junta directiva de la Empresa y por las decisiones adoptadas por el Juez Cuarto Administrativo del Circuito de Yopal en el marco de la Acción Popular No. 850013333-04-2023-00010-00.

- vii.** La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el informe diagnóstico situacional de la Empresa, señala de forma expresa, como situación crítica:

"(...) No existe una planta de personal definitiva sostenible que funcione debidamente frente a la misión institucional, como tampoco se cuenta con un óptimo mapa de procesos y la caracterización de sus procesos (...)". El énfasis es nuestro.

- viii.** La estructura orgánica vigente, es la que ilustra a continuación:



Fuente: www.eaaay.gov.co/media/3mbd0ghb/organigrama-aaaay-final.pdf

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 8 de 45

- ix.** La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios definió en el diagnóstico- *Componente de desarrollo humano y organizacional- Estructura de personal-* un plan de mejora para superar la situación crítica enunciada, que consiste en la **estructuración e implementación de una planta de personal que responda a las necesidades reales** (en materia social, técnica y financiera) **de la Empresa**; a fin de garantizar la prestación de los servicios con eficiencia y efectividad.
- x.** A la fecha, no hay un estudio que haya definido la estructura organizacional óptima, cargos y salarios, en términos de eficiencia y efectividad, que consulte la realidad financiera y presupuestal de la empresa, con la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, atendiendo el crecimiento poblacional en Yopal y la cantidad de suscriptores en los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
- xi.** El juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Yopal, mediante sentencia del 31 de julio de 2024, confirmada en su integridad por el Tribunal Contencioso Administrativo de Casanare, ordena a la EAAAY EICE ESP, en el marco del medio de control "*Protección de los Derechos e Intereses Colectivos- 850013333-004-2023-00010-00*", adoptar las siguientes medidas:

1) Abstenerse de realizar vinculaciones de personal superiores a los 315 cargos establecidos en el estudio de modernización empresarial, a menos que se acredite los siguientes aspectos: **(i)** Inexistencia de déficit presupuestal en la empresa, **(ii)** Nivelación presupuestal en la relación de costos e ingresos, **(iii)** Estudio adecuado y razonable sobre la absoluta necesidad de a vinculación. Lograr el funcionamiento de la empresa con personal inferior a 315, representará un indicador de eficacia.

2) Realizar en el término de 6 meses, un estudio complementario, para ajustar la curva salarial al grado 1, respecto de todos los empleos, especialmente de los cargos directivos, en los que solamente podrán incluirse los grados 1, 2 y 3.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 9 de 45

- 3)** Cumplir la obligación de **vincular** como mínimo en el 3 % del personal, **a personas con discapacidad** a fin de garantizar la inclusión laboral efectiva, en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015
- 4)** Presentar a los verificadores del cumplimiento¹ lo dispuesto en el fallo, **informes detallados semestrales** de las labores adelantadas por el representante legal de la EAAAY EICE ESP, a fin de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la sentencia.
- xii.** Actualmente los procesos y procedimientos no se encuentran alineados con el mapa de procesos, con el manual de funciones, ni con la estructura organizacional; razón por la cual no se ha logrado actualizar el diseño de la Política de Administración de Riesgos de la Empresa de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos 2020.
- xiii.** Otro aspecto relevante, para señalar es la reclamación radicada ante FINDETER, por las deficiencias funcionales y constructivas que presenta el sistema de abastecimiento y tratamiento de agua potable casco urbano municipio de Yopal - Planta Definitiva (PTA Rio Cravo), entregado por FINDETER el 23 de marzo de 2022. Esta acción fue el resultado de acción propuesta por la Oficina de Control Interno de Gestión; por cuanto no se había generado desde el recibo de la obra, reclamación alguna por parte de la empresa. El convenio interadministrativo de cooperación técnica y de apoyo financiero No. 199 de diciembre 12 de 2014, *(que dio origen a la celebración del contrato de obra pública No. PAF-*

¹ A efectos de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el fallo la Contraloría Departamental de Casanare a través de representante que deberá asignar el señor Contralor, con el Personero Municipal de Yopal, el Defensor del Pueblo, el actor popular y representante del municipio de Yopal, asignado por el señor alcalde, actuarán como verificadores por lo que dentro de los 6 meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, deberán presentar informe detallado de las labores adelantadas por el representante legal de la entidad demandada y posteriormente presentaran informes semestrales.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 10 de 45

ATF-O-105 de 2014² y el contrato de interventoría No. PAF-ATF-I-024-2015³), se encuentra en fase de liquidación.

- xiv.** Otro aspecto, relevante son las falencias y demoras en la implementación del nuevo sistema integral de información Software ERP, que ha sido objeto de seguimiento interno por parte de esta Oficina y la Oficina Asesora de Planeación, generándose las recomendaciones pertinentes con alcance preventivo y correctivo. Como también, ha sido objeto de auditoría externa por parte de la Contraloría Departamental de Casanare.
- xv.** Actualmente se encuentran vigentes dos planes de mejoramiento; uno derivado de **(i)** Auditoría de cumplimiento a la contratación con recursos propios de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado Y Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP, vigencia 2023- plan de vigilancia y control fiscal territorial-PVCFT 2024 y otro producto de una **(ii)** Actuación especial de fiscalización - AEF-relacionada con el vehículo compactador de placas OSE 935, marca FOTON.
- xvi.** La Política de Riesgos vigente (Resolución No. 0525 del 18 de mayo de 2018) cumple con los parámetros generales, toda vez que contempla entre otros, objetivos, alcance, responsables, los niveles de calificación de probabilidad e impacto, lineamientos para el tratamiento y manejo adecuado de los riesgos.

² Contrato celebrado el 29 de mayo de 2015, entre el Consorcio ABENGOA JPG YOPAL y la FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. actuando como administradora y vocera del patrimonio autónomo fideicomiso asistencia técnica- FINDETER, cuyo objeto consiste en **"...Construcción sistema de abastecimiento y tratamiento de agua potable para el casco urbano de Yopal Casanare (construcción de la captación, aducción, planta de tratamiento de agua potable y la conducción hasta las redes del caso urbano del municipio de Yopal, Departamento de Casanare)"**. El 5 de febrero de 2016, el patrimonio autónomo fideicomiso asistencia técnica- FINDETER acepta la cesión del contrato No. PAF-ATF-O-105 de 2014 a favor del Consorcio AGUAS DE YOPAL y se dispuso una nueva participación consorcial.

³ Contrato celebrado entre el Consorcio LLANERO 2015 y la FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. actuando como administradora y vocera del patrimonio autónomo fideicomiso asistencia técnica- FINDETER, cuyo objeto consiste en: **"Interventoría integral (administrativa, financiera, contable, ambiental, social, jurídica y técnica) del contrato en ejecución que tiene como objeto contratar la construcción del sistema de abastecimiento y tratamiento de agua potable para el casco urbano de Yopal- Casanare- Construcción de la captación, aducción planta de tratamiento de agua potable y la conducción hasta las redes del casco urbano del municipio de Yopal."**

- xvii. Desde el direccionamiento estratégico y la Oficina de Control Interno se emitieron lineamientos precisos para la actualización y seguimiento de los riesgos, incluyendo la periodicidad para el monitoreo, mediante circular interna No. No. 810.12.00.00091.24.

Dado el contexto general de la EAAAY EICE ESP, nos permite conocer y entender la entidad y su entorno para el análisis de riesgos y la aplicación de los controles para mitigar su materialización. Considerando que la gestión del riesgo es un proceso efectuado por todo el personal de la Empresa con el propósito de proporcionar un aseguramiento razonable para garantizar la operación normal en los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

9. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

9.1 REVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y LA METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Teniendo en consideración que se realizó un proceso de reorganización empresarial, sin considerar la actualización y ajustes de los procesos y su caracterización con la nueva estructura organizacional. Y, que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios señaló como situación crítica la inexistencia de una planta de personal que responda a las necesidades reales de la Empresa, en los siguientes términos:

*"(...) **No existe una planta de personal definitiva sostenible** que funcione debidamente frente a la misión institucional, como **tampoco se cuenta con un óptimo mapa de procesos y la caracterización de sus procesos** (...)"*. El énfasis es nuestro.

Ante la situación calificada como crítica, la SSPD, definió un plan de mejora consistente en la **estructuración e implementación de una nueva planta de personal que responda a las necesidades reales en materia social, técnica y financiera de la Empresa**; a fin de garantizar la prestación de los servicios con eficiencia y efectividad.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
		Versión 06		

813.25.01.00650.24

Página 12 de 45

Por tanto, hasta tanto no se defina de manera definitiva la estructura organizacional de la Empresa, se continuará de manera transitoria con la implementación de la política de riesgos contenida en la Resolución No. 0525 del 18 de mayo de 2018; con esta política se establece los lineamientos para gestionar los diferentes riesgos y asegurar el cumplimiento de la misión institucional.

9.2 SEGUIMIENTO EFECTUADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, ha realizado seguimiento al mapa de riesgos, mediante la verificación a los controles establecidos en el mapa de riesgos, expedición de circulares, mesas de trabajo, comunicaciones para realizar el respectivo monitoreo de la política de administración de riesgos de la EAAAY EICE ESP.

Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, realizó publicación y actualización del Mapa de Riesgos Institucional; encontrando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014. Así mismo, realizó la publicación del reporte consolidado del seguimiento a corte 30 de noviembre. Ver: <https://www.funcionpublica.gov.co/mapa-de-riesgo>

la Política de Administración del Riesgo adoptada mediante la Resolución No. 528.18 del 18 de mayo de 2018, la cual se encuentra publicada en la página web www.eaaay.gov.co.

9.3 ANÁLISIS AL MAPA DE RIESGOS DE LA EAAAY.

El análisis efectuado al Mapa de Riesgo Consolidado de la EAAAY, con corte a 30 de noviembre de la vigencia 2024, tiene en cuenta los siguientes criterios: **i)** Mapa de procesos de la EAAAY EICE. **ii)** Riesgos por proceso y tipo de proceso, **iii)** Riesgos según tipología de riesgos, **iv)** Estrategia para combatir el riesgo, opción de manejo.

Se observó que la Empresa actualizó sus riesgos de 97 identificados a corte 30 de abril de 2024, a **108 riesgos** a corte 30 de noviembre de la vigencia 2024, **con 109 controles para combatirlos.**

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

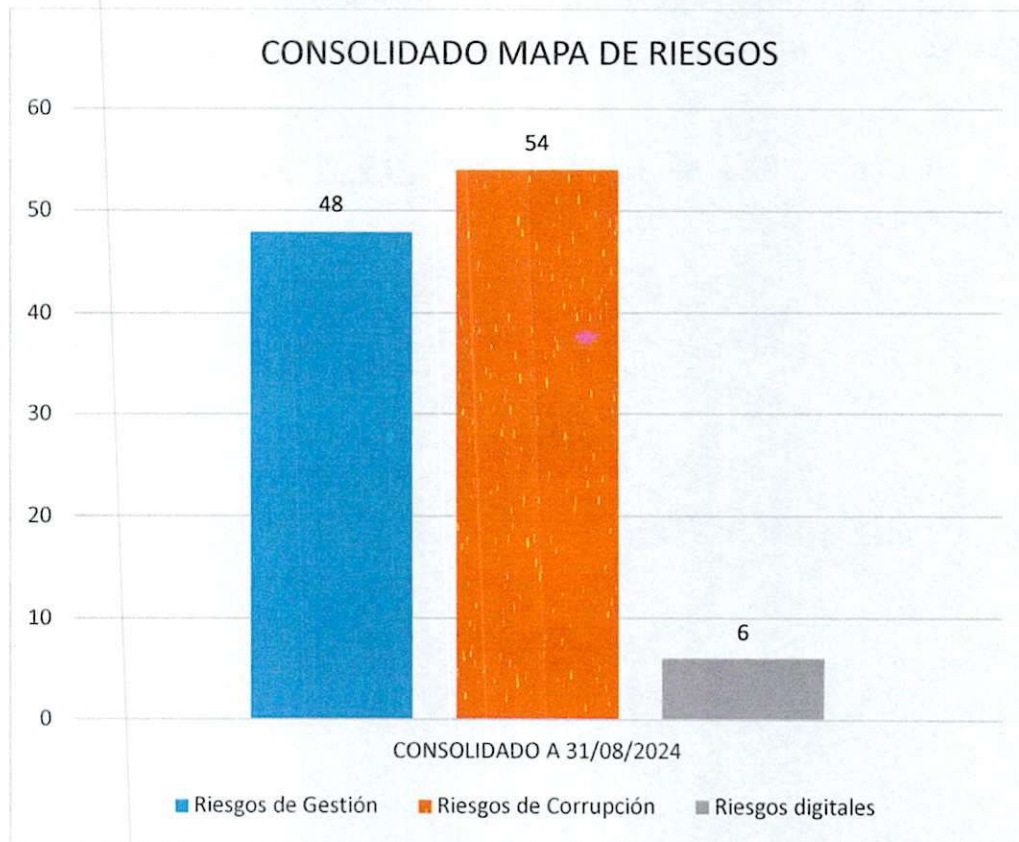
Página 13 de 45

De 35 procesos existentes, se identificaron riesgos, en 32 procesos de la EAAAY, los cuales se clasificaron por su tipología o clase de riesgo. En los tres procesos que no se identificaron riesgos corresponde a **(i)** Nuevos negocios aprobado en septiembre 5 de 2024. **(ii)** Tarifas, que actualmente se encuentra integrado en la Oficina Asesora de Planeación, y **(iii)** Compras, que se encuentra bajo la responsabilidad de un empleo que no existe "Director administrativo y financiero", dispuesto bajo la anterior estructura organizacional.

Durante la vigencia 2024 se identificaron **108 riesgos**, clasificados de la siguiente manera:

No	Proceso	Dependencia	No. Riesgos
1	Gerencia		11
2	Gestión contractual	Oficina Asesora Jurídica	5
3	Gestión Judicial y extrajudicial		
4	Planeación institucional	Oficina Asesora de Planeación	2
5	Proyectos	Oficina de Proyectos	1
6	Control Interno Gestión	Oficina Control Interno de Gestión	1
7	Control Disciplinario	Oficina Control Disciplinario	2
8	Secretaría General		37
9	Contabilidad		
10	Presupuesto	Departamento Financiero	13
11	Tesorería		
12	Requiere actualización.	Oficina Almacén	3
13	Requiere actualización	Oficina de Archivo y correspondencia	6
14	Requiere ajustes	Oficina de Talento Humano	2
15	Requiere ajustes.	Oficina de SST	4
16	Requiere actualización	Oficina Tics y seguridad informática	9
17	Subgerencia de Asuntos Corporativos		11
18	Creado el 5/septiembre/2024	Oficina Nuevos Negocios	0
19	No cuenta con proceso, se debe integrar el de comunicaciones.	Oficina Responsabilidad Social Y gobierno Corporativo	4
20	No cuenta con proceso	Dirección de Gestión de Usuarios y Comercialización	
21	Requiere actualización y ajustes.	Oficina consumos, medición y facturación.	
22	Requiere actualización y ajustes.	Oficina Recaudos, cartera y normalización.	7
23	Requiere actualización y ajustes.	Oficina Fidelización y Nuevas cuentas	
24	Requiere actualización y ajustes.	Oficina PQR	
25	Subgerencia de Servicios Públicos		49
26	No cuenta con proceso.	Dirección acueducto y alcantarillado	11
27	Requiere actualización y ajustes.	Oficina Producción de agua potable	4
28	Requiere actualización y ajustes.	Oficina tratamiento de aguas residuales	8
29	Requiere actualización y ajustes.	Oficina Redes de Acueducto y Alcantarillado.	3
30	Requiere actualización y ajustes.	Oficina Gestión ambiental y R.S.A.	2
31	No cuenta con proceso.	Dirección de Aseo	2
32	Operación de Aseo	Operación de Aseo	5
33	Disposición Final de residuos	Disposición Final de residuos	4
34	No cuenta con proceso.	Departamento Técnico	1
35	No cuenta con proceso.	Gestión Infraestructura y Perdidas	3
36	Requiere actualización y ajustes.	Procesos Técnicos y Mantenimiento	2
37	Requiere actualización y ajustes.	Riesgo y contingencia y cambio climático	2
38	Laboratorio de Aguas	Laboratorio de Aguas	2

	Gestión	Corrupción	Digital
Total, de Riesgos identificados.	48	54	6
	108		



Del total de riesgos identificados se determina el siguiente nivel de riesgo inherente a partir del análisis de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto:

Riesgo bajo	41
Riesgo moderado	39
Riesgo alto	21

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 15 de 45

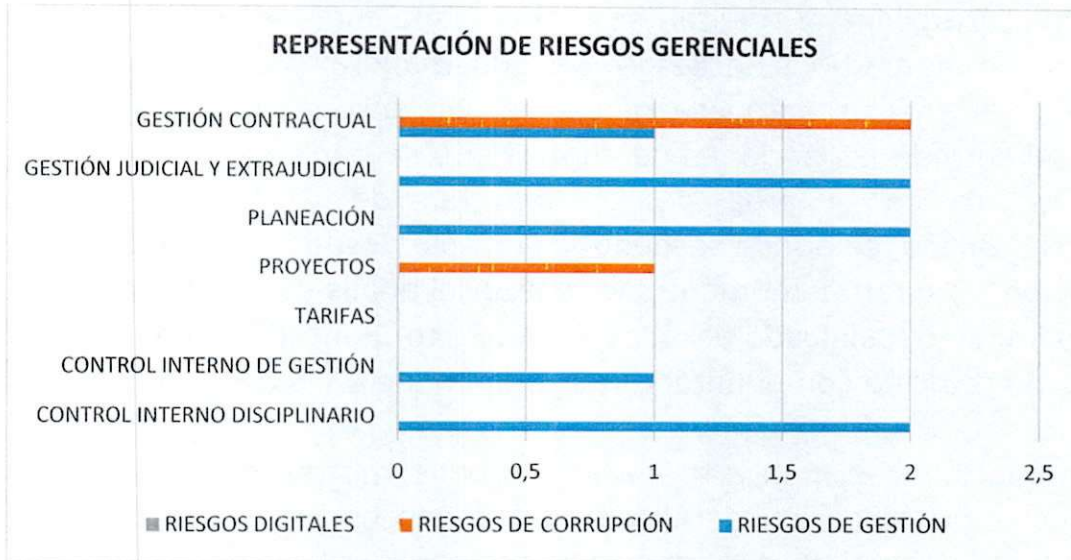
Es pertinente indicar, que un solo riesgo puede tener la connotación de gestión, corrupción y digital; es decir que un riesgo puede generar simultáneamente 3 tipos de riesgo. De igual manera, cuando se presenta esta situación, el análisis para ese riesgo es uno sólo, así como su valoración, independiente de las acciones de control que se implementen. Por tal razón, como ocurre en el área de la Dirección de Gestión de Usuarios y Comercialización, en donde se identifica un solo riesgo con enfoque de gestión, corrupción y digital; al momento de realizar el análisis y valoración se registra un solo impacto, calificado para los 3 como alto. Por tanto, el número total de riesgos no coincide con el número total de impacto (bajo, moderado, alto).

A continuación, se presenta para mayor comprensión y análisis de la información, clasificación detallada de los riesgos por procesos, agrupados conforme a la actual estructura organizacional.

9.3.1 RIESGOS PROCESOS GERENCIALES.

Conforme a la última actualización realizada al mapa de riesgos de la Empresa se evidencia que para los procesos determinados como gerenciales se tiene identificados **11 riesgos en total**, 8 riesgos de gestión y 3 riesgos de corrupción, de los cuales se encuentran valorados 2 en riesgo de alto impacto, 2 en riesgo moderado y 7 en riesgo bajo.

Dependencias estructura organizacional vigente		Procesos	RIESGOS			ZONA DE RIESGO		
			Gestión	Corrupción	Digital	Alto	Bajo	Mod.
Gerencia General								
Oficina Asesora Jurídica	1	Gestión Contractual	1	2		1	2	
	2	Gestión judicial y extrajudicial	2				2	
Oficina Asesora de Planeación	3	Planeación	2				2	
	4	Proyectos		1		1		
	5	Tarifas	No se reporta riesgos. No cuenta con procedimiento ajustado a la nueva estructura.					
Oficina Control Interno de Gestión	6	Control Interno de Gestión	1					1
Oficina Control Disciplinario	7	Control Interno Disciplinario	2				1	1
TOTAL, RIESGOS			8	3	0	2	7	2
			11					



Dentro del análisis realizado por la Oficina de Control Interno se pudo verificar que:

Los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión identificados en **los procesos gerenciales tienen formuladas 12 acciones de control de carácter preventivo y detectivo**, donde una vez efectuada su valoración tenemos como resultado 11 riesgos de control preventivo y 1 de control detectivo.

ACCIONES DE CONTROL PROCESOS GERENCIALES		ZONA DE RIESGO
1 PREVENTIVO	Cumplimiento de Resolución 1273 de 2021 Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P	ALTO
2 PREVENTIVO	Verificación cumplimiento del cronograma y participación en las audiencias por parte de la oficina de control interno.	BAJO
3 PREVENTIVO	Verificación en el libro radicador de la dependencia y foliación del expediente contractual	BAJO
4 PREVENTIVO	Contar con disponibilidad y prestación de servicios de buenas herramientas tecnológicas.	BAJO
5 PREVENTIVO	Hacer seguimiento a los apoderados judiciales.	BAJO
6 PREVENTIVO	Informes trimestrales y semestrales de seguimiento	BAJO



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00650.24

Página 17 de 45

- | | | |
|----------------------|--|----------|
| 7 PREVENTIVO | <p>Coherencia en la información presentada en los informes parciales y el informe de gestión general y de rendición de cuentas</p> <p>1. Realizar charlas de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones.</p> <p>Fortalecer la oficina de proyectos con recursos humanos y técnicos que permitan la adecuada revisión estructuración de los proyectos APSB de acuerdo a los requisitos de la normas técnicas y legales vigentes.</p> | BAJO |
| 8 PREVENTIVO | <p>2. Implementar procedimiento metodológico para disponibilidades y viabilidades de servicios con filtros que permitan identificar de forma clara y precisa las condiciones actuales con y sin proyecto, de tal forma que la decisión quede sujeta a parámetros de cumplimiento, limitando la subjetividad del evaluador.</p> | |
| 9 DETECTIVO | <p>Cumplimiento en la verificación de la información en oficina y visitas de campo de inspección y revisión con la base de datos de la EAAAY.</p> | |
| 10 PREVENTIVO | <p>Elaborar informes y auditorias de acuerdo a los soportes documentales y evidencias remitidas por las demás dependencias</p> | |
| 11 PREVENTIVO | <p>Verificación al cumplimiento del calendario de la programación de las diligencias y participación por parte de los sujetos procesales</p> | |
| 12 PREVENTIVO | <p>verificación y actualización de los expedientes físicos digitales de la dependencia y foliación del mismo.</p> | MODERADO |

BAJO

ALTO

BAJO

BAJO

MODERADO

Al realizar el seguimiento a la aplicación de controles preventivos y detectivos en los riesgos de los procesos gerenciales se determinó que:

- En los procesos de gestión contractual y judicial, se evidenció la aplicación de controles de carácter preventivo, mediante la expedición de la resolución No. 810.43.01.00442.24 por medio de la cual se modifica el manual de contratación de la EAAAY EICE ESP, adicionalmente, se aportó el registro de asistencia de la mesa de trabajo llevada a cabo el 24 de mayo de 2024, con el propósito de socializar sobre el uso adecuado del libro radicador, la foliación de los expedientes de la Oficina Asesora Jurídica, y la implementación de herramientas tecnológicas para brindar respuesta en la oportunidad a los requerimientos efectuados a la empresa.

La Oficina Asesora de Jurídica, aportó copia de los correos enviados a los apoderados judiciales, con el objetivo de realizar seguimiento a las actuaciones adelantadas por los abogados, por lo que se observan correos durante el primer y segundo cuatrimestre dirigidos a obtener copia de

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 18 de 45

poderes presentados en debida forma y el respectivo reporte de las provisiones contables de los procesos que se adelantan en la dependencia.

Es importante recordar que actualmente, la empresa ha sido objeto de auditoria por parte de la Contraloría Departamental de Casanare, los resultados se encuentran en el informe final, producto de la auditoría de cumplimiento a la contratación con recursos propios vigencia 2023, se generaron hallazgos respecto a: **(i)** El reporte de información extemporánea e incompleta de los procesos contractuales en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, por consiguiente se reitera implementar acciones de seguimiento y puntos de control efectivos para garantizar el **reporte de la información contractual en sus diferentes etapas hasta su finalización, cumpliendo con los criterios de oportunidad, veracidad, claridad, completitud, integridad, coherencia, relevancia, confiabilidad, exactitud, pertinencia y organización,** de conformidad con la Resolución expedida por la Contraloría Departamental de Casanare No. 010 de 2022. **(ii)** Falencias en las labores de supervisión. En ese sentido se debe fortalecer las acciones de verificación, control y monitoreo por parte de las labores que desarrolla la supervisión, que permitan hacer seguimiento efectivo, para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contratado.

Igualmente es importante considerar las observaciones generadas en el informe No. 811.16.01.00590.24 del 18 de noviembre de 2024, relacionadas con los siguientes aspectos:

Respecto a las provisiones contables, se subraya la importancia de cumplir con el reporte confiable y oportuno a la Oficina de contabilidad, con el propósito de realizar el balance contable; previa verificación y análisis de los valores determinados por los apoderados judiciales y validación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Respecto a las obligaciones derivadas de condenas judiciales se encuentran pendientes 3 reintegros y el pago de \$ 3.094.641.074 por concepto de procesos ordinarios laborales; de acuerdo al último reporte de fecha 9 de diciembre de 2024, efectuado por la profesional Yeymy Dayana Marín Reina. Priorizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de condenas judiciales que se encuentran en firme, en contra de la Empresa, a fin de

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 19 de 45

prevenir consecuencias legales para EAAAY EICE ESP y generación de intereses. A sí mismo, se recomienda gestionar las políticas de prevención del daño antijurídico de la EAAAY EICE ESP, con el fin de evaluar los indicadores de gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de manera continua, realizando un control efectivo y eficiente.

- En el proceso de proyectos, se evidenció la aplicación de controles de carácter preventivo, mediante la elaboración de la Circular No. 813-3.12.00.00191.24, relacionada con la actualización de información de convenios y contratos, con el propósito de informar a la EAAAY EICE ESP, los aspectos administrativos, técnicos, jurídicos y ambientales de la ejecución contractual, con ocasión a las obligaciones y responsabilidades que recaen sobre los supervisores e interventores. Así mismo, se aportó como evidencia el Manual del Constructor que contempla los criterios y requerimientos exigidos para la construcción de redes de acueducto y alcantarillado por parte de la EAAAY EICE ESP.

Según lo reportado en la matriz de riesgos, se observa que durante el primer y segundo cuatrimestre no se emitieron conceptos de viabilidad y/o disponibilidad de servicios públicos en Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Municipio de Yopal, por parte del proceso de proyectos.

- Se recomienda gestionar los riesgos para garantizar el aseguramiento de los activos de la empresa, incluyendo la planta de tratamiento definitiva PTA -Rio Cravo.
- En el proceso de planeación, se evidenció la aplicación de controles de carácter preventivo, mediante la publicación de los informes trimestrales de seguimiento a los planes de acción por dependencia con el respectivo seguimiento a los indicadores de gestión, así como los informes de seguimiento bimensuales presentados a la dirección de intervenidas de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- En el proceso de tarifas, no reporta riesgos. Frente a este proceso, la Oficina de Control Interno, se permite indicar que no se dispone de un procedimiento ajustado a la estructura organizacional de la empresa, por lo que se recomienda realizar las modificaciones pertinentes para consolidar el proceso acorde con la estructura vigente.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.735-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

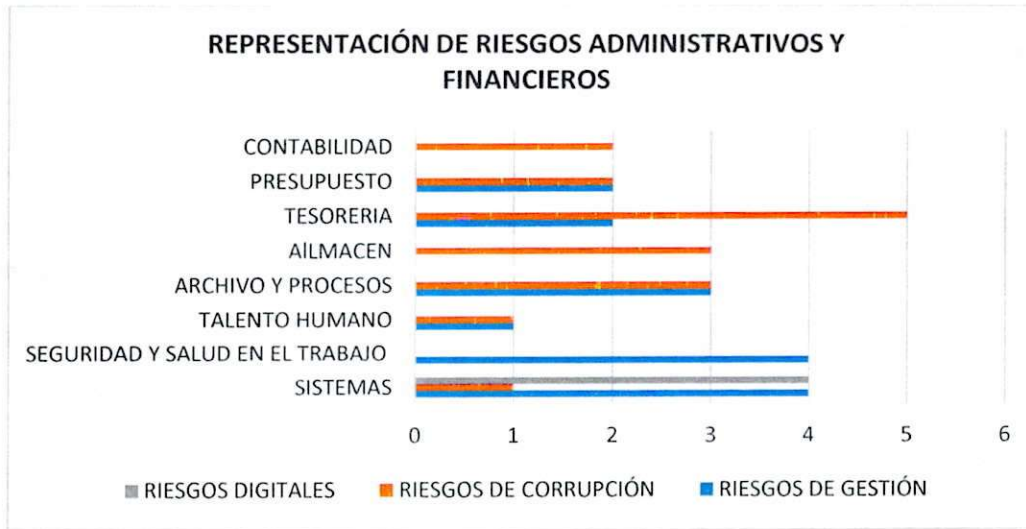
Página 20 de 45

- En el proceso control interno de Gestión se realizaron acciones de seguimiento y auditoría a las dependencias de la EAAAY EICE ESP, durante el primer y segundo cuatrimestre, los cuales se pueden corroborar en el archivo documental de la oficina, así mismo, se ha efectuado la socialización de los resultados de seguimiento y evaluación a las diferentes dependencias por medio de correo electrónico.
- En el proceso de Control Interno Disciplinario, se aportó como evidencia al cumplimiento de la acción de control durante el primer y segundo cuatrimestre, un archivo de Excel, a través del cual se evidencia la realización de acciones de seguimiento a los procesos a fin de verificar el estado de cada expediente (239 expedientes), organización y foliación del mismo.

9.3.2 RIESGOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.

De acuerdo con la información reportada en el mapa de riesgos de la Empresa se evidencia que para los procesos determinados como administrativos y financieros se tiene identificados **37 riesgos en total**, 16 riesgos de gestión, 17 riesgos de corrupción y 4 riesgos digitales, de los cuales se encuentran valorados 7 en riesgo de alto impacto, 13 en riesgo moderado y 17 en riesgo bajo.

Dependencias estructura organizacional vigente			Procesos						
Secretaría General				Gestión	Corrupción	Digital	Alto	Bajo	Modo
Departamento Financiero									
Oficina Contabilidad	1	Contabilidad		2				1	1
Oficina Presupuesto	2	Presupuesto	2	2				3	1
Oficina Tesorería	3	Tesorería	2	5				5	2
Departamento Administrativo				Gestión	Corrupción	Digital	Alto	Bajo	Moderado
Oficina Almacén	4	Almacén		3			1	1	1
Oficina de Archivo y correspondencia	5	Archivo y procesos	3	3			4		2
Oficina de Talento Humano	6	Talento humano	1	1					2
Oficina de SST	7	Seguridad y salud en el trabajo	4				2		2
Oficina Tics y seguridad informática	8	Sistemas (Tics y seguridad informática).	4	1	4			7	2
TOTAL, RIESGOS				16	17	4	7	17	13
37									



Los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión identificados en los **procesos administrativos y financieros tienen formuladas 37 acciones de control de carácter preventivo y detectivo**, donde una vez efectuada su valoración tenemos como resultado 32 riesgo de control preventivo y 5 riesgos de control detectivo.

ACCIONES DE CONTROL PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS		ZONA DE RIESGO
1	PREVENTIVO cumplimiento de los procedimientos establecidos en el sistema MECI	BAJO
2	PREVENTIVO <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento continuo Arqueo sorpresa a caja menor 	MODERADO
3	PREVENTIVO Establecer tiempos y controles en la expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales	MODERADO
4	PREVENTIVO Cumplimiento de los procedimientos internos de la empresa.	BAJO
5	PREVENTIVO Verificación de los soportes anexos a cada solicitud y control de los mismos.	BAJO
6	PREVENTIVO Cumplimiento de la normatividad y procedimientos internos de la empresa.	BAJO
7	PREVENTIVO Cheques pagados y consignados únicamente al portador, cambio de clave y mantener la caja cerrada. No se maneja efectivo.	BAJO
8	PREVENTIVO Control permanente y cambio de claves. Uso de token empresariales con códigos aleatorios irrepitibles. Única IP pública del computador para manejos bancarios.	BAJO
9	PREVENTIVO Verificación de los soportes autorizados por la gerencia, dirección administrativa y contabilidad.	MODERADO

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
		Versión 06		

813.25.01.00650.24

Página 22 de 45

10 PREVENTIVO	Base de datos actualizada en el sistema de información.	BAJO
11 PREVENTIVO	Digitalización inmediata de los documentos soporte.	BAJO
12 PREVENTIVO	Mantener sello preimpreso "páguese a primer beneficiario"	BAJO
13 DETECTIVO	verificación inmediata del giro por portal empresarial bancario	MODERADO
14 DETECTIVO	Seguimiento al procedimiento del inventario por dependencias	ALTO
15 PREVENTIVO	Revisión por lo menos una vez al año de los bienes a dar de baja por el comité	BAJO
16 PREVENTIVO	Recibir los elementos, materiales e insumos realizando actas de recibo con especificaciones del contrato y acta de inspección y verificación de los productos adquiridos	MODERADO
17 PREVENTIVO	contratación de un vigilante	ALTO
18 PREVENTIVO	Adquisición de espacio en la nube que permita almacenar la información	ALTO
19 PREVENTIVO	Cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de Ventanilla Única	ALTO
20 PREVENTIVO	Modificación del procedimiento de transferencias documentales y diseño de formato de control para la radicación de documentos contractuales en la oficina de archivo y procesos.	ALTO
21 PREVENTIVO	Selección objetiva de la integralidad individual de funcionarios y de confiabilidad. Controles adecuados para acceder a la información, así como aprobación seleccionada de los permisos	MODERADO
22 PREVENTIVO	Centralizar la información en el archivo central	MODERADO
23 PREVENTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la información suministrada con las entidades publicas • Verificación de la experiencia reportada con la respectiva empresa 	MODERADO
24 PREVENTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Validación de la información presentada • Requisitos y formato para el préstamo de documentos. 	MODERADO
25 PREVENTIVO	Actualización profesigramas y versión controlada de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso.	MODERADO
26 DETECTIVO	Construcción de expedientes ocupacionales de los trabajadores	MODERADO
27 PREVENTIVO	Establecer programa, Dotar de herramientas y recurso idóneo para el cumplimiento de las acciones de control	ALTO
28 PREVENTIVO	Actualizar PESV, y realizar reinducción a todos los responsables de la Gestión	ALTO
29 DETECTIVO	Mantenimientos preventivos y/o correctivos	MODERADO
30 DETECTIVO	Mantenimientos preventivos y/o correctivos, soportes activos	BAJO
31 PREVENTIVO	Realizar Copias de Seguridad de acuerdo al procedimiento.	BAJO
32 PREVENTIVO	Servicios de internet activo, actualizaciones periódicas, soporte y mantenimientos preventivos y/o correctivos activos	MODERADO
33 PREVENTIVO	Compra de nuevos equipos electrónicos y realizar los mantenimientos preventivos y correctivos periódicamente	BAJO
34 PREVENTIVO	Mantenimientos preventivos y/o correctivos	BAJO



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00650.24

Página 23 de 45

- 35 PREVENTIVO** Seguimiento periódico y autorización por correo electrónico y aplicativo ticket
- 36 PREVENTIVO** Seguimiento periódicamente
- 37 PREVENTIVO** Seguimiento periódicamente

BAJO

BAJO

BAJO

Al realizar el seguimiento a la aplicación de controles preventivos y detectivos en los riesgos de los procesos administrativos y financieros identificados en la matriz de riesgos se determinó que:

- Respecto a los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, se observa por parte de la Oficina de control Interno, la descripción de los controles que se llevan a cabo al interior de la dependencia para evitar la materialización de riesgos durante el primer y segundo cuatrimestre, sin evidencias reportadas. Cabe agregar, que el Departamento Financiero indicó que la información que soporta las acciones de control y las acciones preventivas se encuentran en el archivo de la dependencia.

Es preciso resaltar que la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó la acción preventiva registrada en la matriz, relacionada con arquezos sorprendidos a la caja menor, el cual consta en acta de visita No. 1 calendada el 17 de septiembre de 2024, así mismo se elaboró y se socializó el informe No. 813.16.01.00530.24, por medio del cual se realiza seguimiento al uso de la caja menor de la EAAAY EICE ESP, a corte 31 de agosto de 2024.

- En el proceso de almacén se verificó por parte de la Oficina de control Interno que se ha realizado revisión y seguimiento al inventario a cargo por cada una de las dependencias de la Empresa, así mismo, se suministró los inventarios de entradas de almacén del mes de abril y agosto de 2024, con el propósito de realizar seguimiento a los productos recibidos conforme a las especificaciones de los contratos. La Oficina de Almacén proporcionó el inventario de inservibles para realizar la baja de los productos de propiedad de la empresa.
- En el proceso de archivo, se verificó por parte de la Oficina de control Interno que se han realizado actuaciones tendientes a evitar la materialización de riesgos, mediante la expedición de circulares por medio de las cuales se imparten las instrucciones de producción documental para la vigencia 2024, así como las directrices de archivo de gestión y el

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
		Versión 06		

813.25.01.00650.24

Página 24 de 45

instructivo para la conformación de expedientes contractuales, adicionalmente, se realizaron capacitaciones a los funcionarios de la EAAAY EIECE ESP, sobre el manejo de la plataforma QF DOCUMENT, para su uso eficiente y efectivo.

Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes con la Oficina TICS para almacenar la información en la nube, y de esta manera evitar la pérdida de información que se encuentra almacenada en los servidores de la empresa.

- En el proceso de Talento Humano se verifica por parte de la Oficina de control Interno, que el espacio destinado al archivo de Historias Laborales, se encuentra en un cubículo de la Secretaría General, en un archivador metálico bajo llave. Se constató la contratación de la sociedad Forensis Global Group Organización Científica, Jurídica y Forense S.A.S, con el objeto de prestar servicios de archivo de la gestión documental de la oficina de talento humano, prestando el servicio de digitalización y organización de los archivos, para realizar las respectivas consultas de los expedientes, garantizando la integridad y conservación de los documentos, y evitar pérdida de los mismos, en una base de datos que maneja la Oficina de Talento Humano.

Durante el transcurso del segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, la Oficina de Control Interno observó deficiencias en los procesos de talento humano, respecto al reporte de información oportuno, lo que ha dificultado las funciones de las áreas que requieren información que reposa en este proceso. Por lo que se recomienda adelantar las gestiones pertinentes, para cumplir de manera eficaz, eficiente y oportuna con el reporte de información.

- En el proceso de seguridad y salud en el trabajo, se informa sobre el acompañamiento en las operaciones misionales identificando los riesgos y peligros en campo, socializando sobre el uso y manejo de los elementos de protección personal, así mismo, la Oficina de Control interno de Gestión, verificó en la plataforma QF DOCUMENT, el contrato No. 00013-2024, por medio del cual se adquiere el apoyo de un médico-abogado en los procesos para la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 25 de 45

Por otra parte, se describen las acciones adelantadas tendientes a prevenir que los trabajadores estén bajo el uso de alcohol y/o drogas durante la jornada laboral, mediante la práctica de pruebas de alcoholemia, remitiendo a la Oficina de Control Interno Disciplinario los casos que dieron positivo las pruebas médicas, como evidencia se aportaron entre otros documentos, los casos remitidos y el registro de pruebas de alcoholimetría. El área de seguridad y salud en el trabajo tiene programado para el último trimestre de la vigencia 2024, la actualización del procedimiento de alcoholimetría de la EAAAY EICE ESP.

De lo reportado en la matriz, se observa que el impacto del riesgo no disminuye con la ejecución de la medida preventiva, por lo que se recomienda evaluar la zona del riesgo residual, toda vez que si los controles son efectivos el riesgo tiende a reducirse. Por consiguiente, se hace necesario reevaluar y analizar la pertinencia de modificar, ampliar o mejorar las acciones de control aplicadas teniendo en cuenta que la acción de control no es suficiente y por el contrario deben estas coadyuvar a contrarrestar y/o minimizar el impacto de los riesgos reduciendo así su materialización.

- En el proceso de Sistemas (Tics), según lo reportado en la matriz, se observó que, con el propósito de evitar la materialización de los riesgos, la información comercial y financiera se almacena en las plataformas de Oraclecloud, realizando 2 copias de seguridad durante los primeros dos cuatrimestres del año.
- Con ocasión de la implementación del sistema ERP, se identificaron por esta oficina los siguientes riesgos: Reporte de datos incorrectos o extemporáneos, incumplimiento Reporte SUI y Retraso en la ejecución del contrato No. 811.14.01.0090.23. Los cuales requieren control y manejo por parte de la Oficina de Tic y Seguridad Informática y la supervisión del contrato.

La Oficina de Control Interno de Gestión, verificó en la plataforma QF DOCUMENT, la ejecución del contrato No. 00057 de 2024, el cual tiene como objeto la adquisición del servicio de alojamiento en la nube de la página web de la EAAAY EICE ESP, así mismo, se realizaron acciones preventivas consistentes en la actualización de las licencias antivirus para

813.25.01.00650.24

Página 26 de 45

los equipos de la empresa, con ocasión al contrato No. 00053 de 2024, el cual tiene por objeto la adquisición de licencias de software antivirus.

Se observó en lo reportado por la Oficina de TICS y seguridad informática, que para ejecutar las acciones de control y preventivas, tales como mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y cambio de cableado o dispositivos de red "Switch", están sujetas a la asignación de presupuesto para su cumplimiento, por lo que se recomienda realizar las actuaciones pertinentes a fin de prevenir la materialización de riesgos.

Por otra parte, de lo reportado en los riesgos de "*Daños en equipos y/o el software por el ataque de virus informáticos*" y "*Pérdida de información y fallas en la infraestructura del datacenter debido a deficiencias en los respaldos de información*", se observó que en el ítem de acción de control se registró "seguimiento periódico", no obstante, este ítem hace referencia a las actuaciones que se realizan al interior de la dependencia para evitar la materialización del riesgo.

8.3.3 RIESGOS PROCESO SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS.

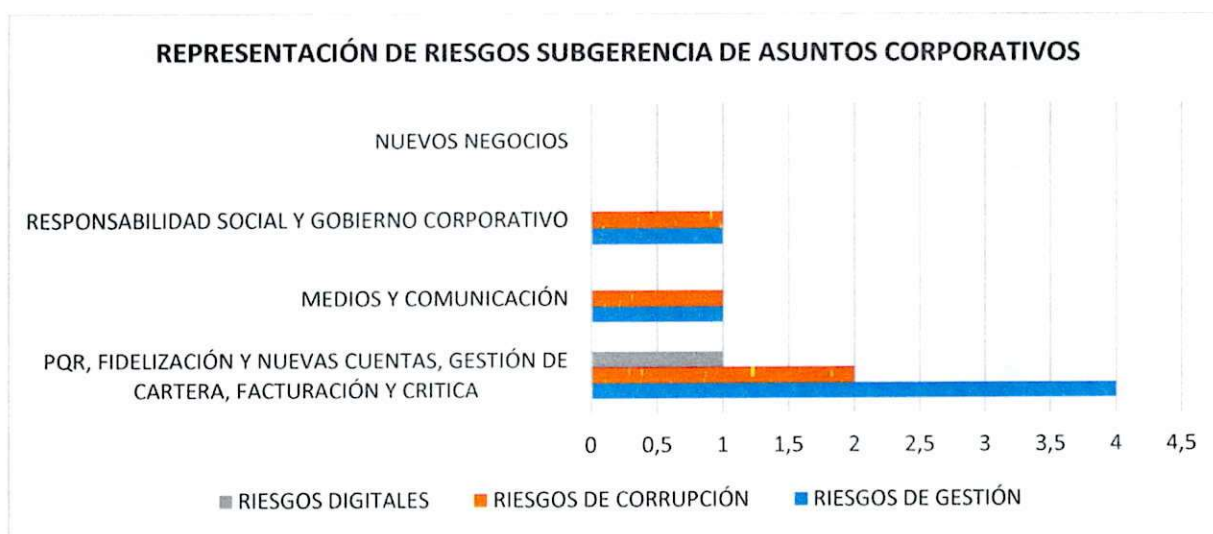
Conforme a la última actualización realizada al mapa de riesgos de la Empresa se evidencia que para los procesos determinados de la Dirección Comercial se tiene identificados **7 riesgos**, de los cuales, 6 derivan en riesgos de gestión, 4 en riesgos de corrupción y 1 riesgo digital; **para un total de 11 riesgos**; los cuales se encuentran valorados 6 en riesgo de alto impacto y 1 riesgo moderado.

Dependencias estructura organizacional vigente	Procesos	RIESGOS			ZONA DE RIESGO		
		Gestión	Corrupción	Digital	Alto	Bajo	Moderado
Subgerencia de Asuntos Corporativos							
Oficina Nuevos Negocios							
		0					
Oficina Responsabilidad social y gobierno corporativo		1	1		1		
Responsabilidad social y gobierno corporativo	1 Medios y comunicación	1	1		1		
Dirección De Gestión De Usuarios Y Comercialización							
Oficina consumos, medición y facturación.	2 Facturación y crítica	4	2	1	4		1

813.25.01.00650.24

Página 27 de 45

Oficina Recaudos, cartera y normalización	3	Gestión de cartera						
Oficina Fidelización y nuevas cuentas.	4	No cuenta con procedimiento ajustado a la nueva estructura.						
Oficina Atención al cliente, solicitudes y PQR	5	PQR						
TOTAL, RIESGOS			6	4	1	6	0	1
			11					



Los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión identificados en los **procesos a cargo de la Subgerencia de Asuntos Corporativos tienen formuladas 7 acciones de control, divididas de la siguiente manera 6 controles carácter preventivo y 1 de carácter correctivo.**

ACCIONES DE CONTROL PROCESO SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS			ZONA DE RIESGO
1	PREVENTIVO	-Contar con el Marco de Gobierno Corporativo de la EAAAY -Establecer un plan de divulgación del marco de gobierno con sus correspondientes indicadores.	ALTO
2	PREVENTIVO	-Definir un plan de relacionamiento con los grupos estratégicos. -Definir la política de comunicaciones de la EAAAY	ALTO
3	PREVENTIVO	- Promover que los usuarios/suscriptores realicen denuncia de actividades que impliquen conductas disciplinarias y/o penales de parte de los funcionarios del proceso. - Establecer un canal para la recepción de las denuncias por parte de los usuarios/suscriptores	ALTO
4	PREVENTIVO	Asignar roles/perfiles a los usuarios que tienen acceso al sistema de información técnico-comercial erp de acuerdo con los módulos a los que deba tener permiso según sus funciones.	ALTO

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 28 de 45

- | | | |
|---|------------|--|
| 5 | PREVENTIVO | Actualización permanente y aplicación de la normatividad expedida por las entidades competentes. |
| 6 | CORRECTIVO | Realizar el censo de usuarios de acuerdo con el servicio que se preste y alineado con los procesos técnicos de la Empresa |
| 7 | PREVENTIVO | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar auditorías del servicio prestado por la EAAAY y establecer las medidas correctivas que se deban aplicar (acciones de mejora). - Establecer un mecanismo de evaluación del servicio recibido por parte de los usuarios. |

MODERADO

ALTO

ALTO

Al realizar el seguimiento a la aplicación de controles preventivos y correctivos en los riesgos de los procesos a cargo de la subgerencia de asuntos corporativos se determinó que:

- En el proceso de nuevos negocios, es pertinente indicar que el procedimiento de la dependencia fue aprobado el 05 de septiembre de 2024, por lo tanto, al ser un procedimiento nuevo en la empresa no se han identificado riesgos hasta la fecha.
- El proceso de responsabilidad y gobierno corporativo, no cuenta con un procedimiento establecido, por lo que se recomienda realizar las gestiones pertinentes para caracterizar el procedimiento. No obstante, se reportó un riesgo en la matriz, estableciendo acciones de control y acciones preventivas para evitar la materialización del riesgo. Se verificó la implementación de acciones mediante el informe de gestión realizado por el Lider 1 de Gobierno Corporativo y responsabilidad social, las actuaciones adelantadas tendientes a evitar la materilización de riesgos, relacionando las reuniones con diferentes sectores de la comunidad, allegando las actas de las mesas de trabajo y el respectivo registro fotografico.
- En el proceso de medios y comunicación, se observó que si bien cuenta con un procedimiento establecido, no se encuentra incluido en la estructura organizacional de la EAAAY EICE ESP, por lo que se recomienda realizar los ajustes pertinentes para que coincida los procesos establecidos y su caracterización con la estructura vigente de la empresa.

Ahora bien, frente al riesgo reportado en este proceso, se verificó en la plataformas digitales que dispone la EAAAY EICE ESP como lo es la pagina web y las redes sociales de instagram y facebook, la publicación de

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 29 de 45

imágenes, videos, boletines de prensa, dirigidos a informar a la comunidad sobre las actuaciones que realiza la empresa.

- En los procesos de medición, consumos y facturación, recaudos, cartera y normalización, Fidelización y nuevas cuentas y atención al cliente, solicitudes y PQR, se observaron los controles aplicados para evitar la materialización de riesgos, indicando que se realizan controles en los procesos de facturación (etapa de POST-CRITICA) allegando el informe generado por el software SJT, por medio del cual se analiza y se verifican las desviaciones significativas, relacionadas con los consumos altos y usuarios con consumo sin tener activo los servicios de acueducto y alcantarillado, entre otros.

Así mismo, se observaron como medidas preventivas capacitaciones a los funcionarios con relación al servicio y a la normatividad aplicable, proporcionando como evidencia el registro de asistencia de las reuniones realizadas durante el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, entre estas capacitaciones se encuentra la socialización del acuerdo del servicio que constata el trabajo que adelanta la dependencia para la construcción del documento el cual se presentará a la Gerencia para la respectiva aprobación y funcionamiento.

8.3.4 RIESGOS PROCESOS SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

8.3.4.1 RIESGOS PROCESOS DIRECCIÓN ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

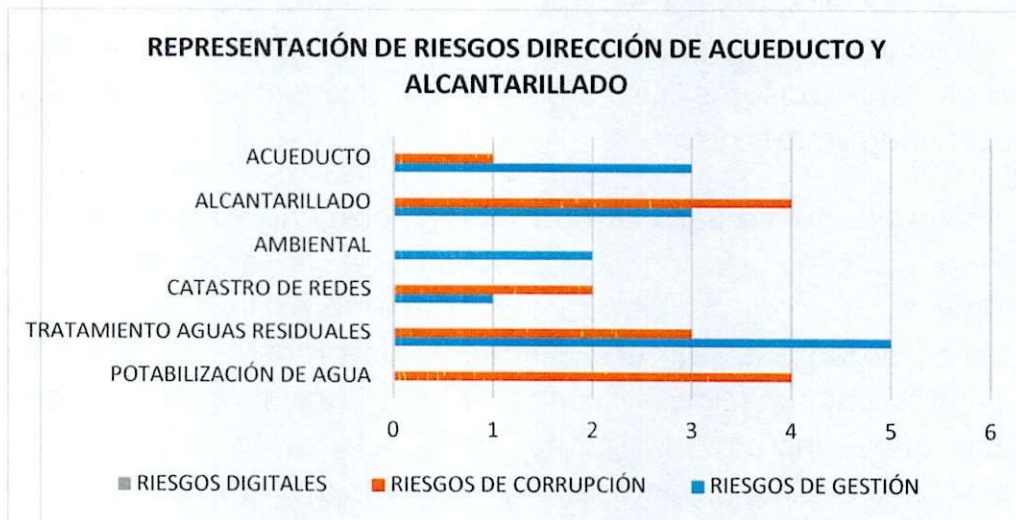
Conforme a lo reportado en el mapa de riesgos de la Empresa se evidencia que para los procesos determinados de la Dirección Aseo se tiene identificados **28 riesgos en total**, 14 riesgos de gestión y 14 riesgos de corrupción, de los cuales se encuentran valorados 4 en riesgo de alto impacto, 14 en riesgo moderado y 9 en riesgo bajo.

Dependencias estructura organizacional vigente	Procesos	RIESGOS			ZONA DE RIESGO		
		Gestión	Corrupción	Digital	Alto	Bajo	Modo
Subgerencia de Servicios Públicos.							
Dirección acueducto y alcantarillado	1	Acueducto. Se debe actualizar el procedimiento.	3	1		4	

813.25.01.00650.24

Página 30 de 45

	2	Alcantarillado. Se debe actualizar el procedimiento.	3	4	2	1	4
Oficina Gestión ambiental y R.S.A	3	Ambiental. Se debe actualizar el procedimiento.	2				2
Oficina Redes de Acueducto y Alcantarillado.	4	Catastro de redes	1	2		1	1
Oficina tratamiento de aguas residuales	5	Tratamiento de aguas residual-PTAR	5	3	2	3	3
Oficina Producción de agua potable	6	Potabilización de agua		4			4
TOTAL, RIESGOS			14	14	0	4	9
					28		



Dentro del análisis realizado por la Oficina de Control Interno se pudo verificar que:

Para los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión identificados **en el proceso de la Dirección de Acueducto y Alcantarillado tienen formuladas 31 acciones de control de carácter preventivo, detectivo y correctivo**, los cuales corresponden 18 a controles de carácter preventivo, 8 a controles detectivos y 3 controles correctivos.

ACCIONES DE CONTROL PROCESO DIRECCIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO			ZONA DE RIESGO
1	PREVENTIVO	Procedimiento y formato de ordenes de trabajo	BAJO
2	PREVENTIVO	Procedimiento y formato	BAJO
3	PREVENTIVO	Procedimiento y formato	BAJO
4	PREVENTIVO	Procedimiento y formato	BAJO

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT 844 000 755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 31 de 45

5	CORRECTIVO	Adquisición de elementos y equipos necesarios para garantizar la operación del sistema	MODERADO
6	PREVENTIVO	Seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento programadas.	BAJO
7	PREVENTIVO	Programar capacitaciones y realizar control de asistencia del personal.	ALTO
8	PREVENTIVO	Revisión de los equipos y herramientas.	MODERADO
9	PREVENTIVO	Capacitación de reinducción a los procedimientos de actividades de operación y mantenimiento en la red.	MODERADO
10	DETECTIVO	Seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento programadas.	ALTO
11	PREVENTIVO	Revisión de prendas institucionales y carnet de reconocimiento.	MODERADO
12	PREVENTIVO	Base de datos de las solicitudes recibidas y gestiones realizadas para verificar el estado de la solicitud	MODERADO
13	DETECTIVO	Seguimiento a la base de datos de usuarios especiales	MODERADO
14	CORRECTIVO	Agilidad y efectividad en las respuestas entregadas a los usuarios	MODERADO
15	PREVENTIVO	Fortalecer comunicación interna con las oficinas de Archivo y Jurídica para conocer los requerimientos a tiempo.	MODERADO
16	DETECTIVO	Verificación en documentación de los requerimientos realizados a la Empresa	MODERADO
17	CORRECTIVO	Respuestas inmediatas a la entidad que realiza el requerimiento	MODERADO
18	NINGUNO	Cumplimiento del conducto regular del procedimiento: verificación información en campo vs. verificación información en oficina. procedimiento no. 51.16.01: inspección catastro en campo / base de datos: inspecciones (Excel), comunicaciones (Word)	MODERADO
19	NINGUNO	Cumplimiento del lleno del formato de salida o control de actividades donde se describa el procedimiento realizado y los equipos utilizados 51.16.03.01 formato de apoyo a otras unidades	BAJO
20	DETECTIVO	Realizar inventario de verificación y seguimiento. Control de combustibles e insumos biológicos.	BAJO
21	PREVENTIVO	Capacitación y re inducción de procedimientos establecidos para actividades mantenimiento y operación de PTAR.	BAJO
22	PREVENTIVO	Adquisición de herramientas e insumos.	MODERADO
23	PREVENTIVO	Capacitación y re inducción de procedimientos establecidos para actividades mantenimiento y operación de PTAR.	BAJO
24	PREVENTIVO	Revisión de los equipos y herramientas.	MODERADO
25	PREVENTIVO	Capacitación y re inducción de procedimientos establecidos para actividades mantenimiento y operación de PTAR.	MODERADO
26	PREVENTIVO	Realizar control de ingreso y salida de vehículos y/o personal a las instalaciones de la Planta.	ALTO
27	PREVENTIVO	Realizar control de ingreso y salida de vehículos y/o personal a las instalaciones de la Planta.	ALTO
28	DETECTIVO	Revisión del formato Kardex y comparación con el inventario	MODERADO
29	DETECTIVO	Revisión del formato y visitas periódicas	MODERADO

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 32 de 45

- 30 DETECTIVO Comités periódicos para la revisión de este compromiso
- 31 DETECTIVO Visitas periódicas

MODERADO
MODERADO

Al realizar el seguimiento a la aplicación de controles preventivos en los riesgos de los procesos a cargo de la Dirección de acueducto y alcantarillado se determinó que:

- En el proceso de acueducto, se observa según la caracterización del procedimiento que se debe realizar un ajuste y/o actualización, toda vez que se establece como responsable del proceso un "*profesional unidad de acueducto*", cargo que a la fecha según la estructura organizacional de la empresa no existe, únicamente se evidencia en el organigrama el cargo de Director Operativo de Acueducto y Alcantarillado, por lo que se recomienda realizar los ajustes pertinentes.

Ahora bien, se verificó los controles aplicados en la dependencia para prevenir la materialización de los riesgos, proporcionando las ordenes de trabajo con el propósito de realizar seguimiento de las actividades que realizan los trabajadores durante el horario laboral, así como las actas de inspección y evidencia fotográfica de las actuaciones adelantadas. Por otra parte, con el fin de conservar los elementos de propiedad de la empresa, se realiza inventario general de los equipos asignados al proceso de acueducto.

Así mismo, para prevenir la alteración del servicio, se emplean formatos de medición y registro de presiones, allegando el grafico consolidado de presiones durante el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2024. Frente a este riesgo, se evidencia que el periodo de seguimiento es constante, por lo tanto, se recomienda evaluar la periodicidad de seguimiento de los controles debido a que todos están proyectados de manera trimestral.

- En el proceso de alcantarillado, al igual que en el proceso de acueducto, se observa según la caracterización del procedimiento que se debe realizar un ajuste y/o actualización, toda vez que se establece como responsable del proceso un "*profesional unidad de acueducto*", cargo que a la fecha según la estructura organizacional de la empresa no existe, únicamente se

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 33 de 45

evidencia en el organigrama el cargo de Director Operativo de Acueducto y Alcantarillado, por lo que se recomienda realizar los ajustes pertinentes.

Por otra parte, como evidencia de los controles ejecutados por la dependencia, se proporcionó las ordenes de trabajo de la unidad de alcantarillado, así como el formato de registro de las actividades realizadas, por medio de estos se realiza seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento programadas.

De lo reportado en la matriz, se observa que el impacto del riesgo no disminuye con la ejecución de la medida preventiva, por lo que se recomienda evaluar la zona del riesgo residual, toda vez que si los controles son efectivos el riesgo tiende a reducirse. Por consiguiente, se hace necesario reevaluar y analizar la pertinencia de modificar, ampliar o mejorar las acciones de control aplicadas teniendo en cuenta que la acción de control no es suficiente y por el contrario deben estas coadyuvar a contrarrestar y/o minimizar el impacto de los riesgos reduciendo así su materialización.

Por otra parte, en las acciones de control y acciones preventivas se hace alusión al registro de inventario de los elementos de la unidad de alcantarillado, y capacitaciones al personal, sin las evidencias reportadas.

- En los procesos de ambiental, se evidencia la ejecución de acciones tendientes a evitar la materialización de los riesgos, realizando el registro mensual de las resoluciones y certificaciones que cumplen con los requisitos para emitir autorización de vertimiento de aguas residuales no domésticas. Teniendo en cuenta que el registro se efectúa de manera mensual, se recomienda evaluar el periodo de seguimiento de la matriz de riesgos, toda vez que se reportó de manera semestral.

Adicionalmente, se allegaron las comunicaciones oficiales emitidas por parte de la unidad ambiental, en donde se brinda respuesta a los requerimientos emitidos por entes de control.

- En los procesos de redes de acueducto y alcantarillado, se observa controles aplicados dentro del mapa de riesgos, sin evidencias reportadas. Por otra parte, no se registró el tipo de control que se adelanta al interior

de la dependencia, por lo que se recuerda que los tipos de control que se pueden ejercer son i) preventivo, ii) detectivo y iii) correctivo.

- En los procesos de tratamiento de aguas residuales, se observa las acciones de control y acciones preventivas implementadas al interior de la unidad, teniendo como evidencia los formatos de operación y mantenimiento, y de tratamiento primario y secundario de los meses de abril y agosto de 2024.

Adicionalmente se reporta que mediante las bitácoras de vigilancia se realiza control de ingreso de salida de vehículos y/o personal a las instalaciones de la planta, así como la verificación de inventario de herramientas.

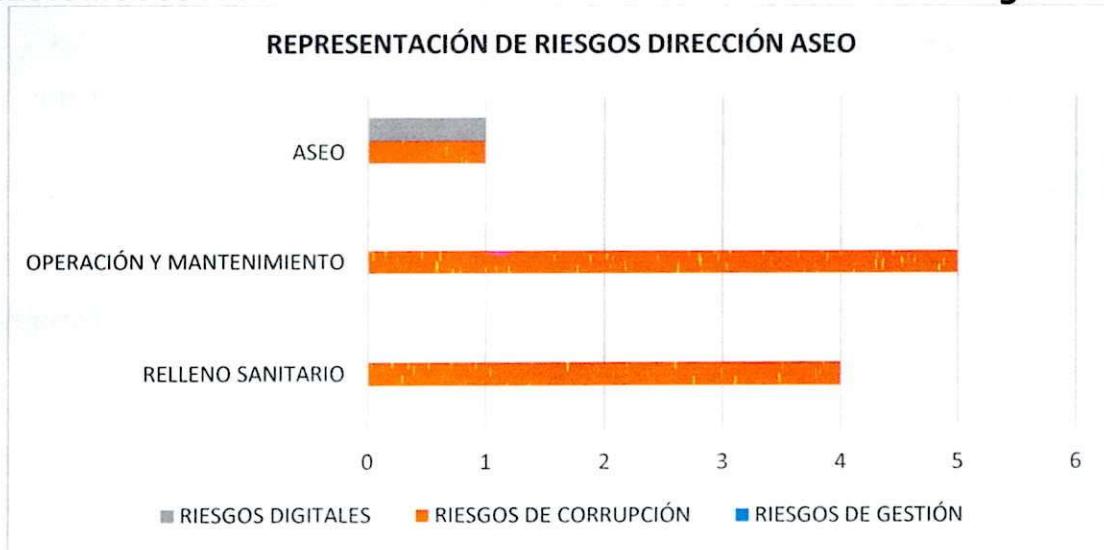
De lo registrado en el mapa de riesgos, se observa que el impacto del riesgo no disminuye con la ejecución de la medida preventiva, por lo que se recomienda evaluar la zona del riesgo residual, toda vez que si los controles son efectivos el riesgo tiende a reducirse.

- En los procesos de potabilización de agua, se observa controles aplicados dentro del mapa de riesgos, sin evidencias reportadas.

8.3.4.2 RIESGOS PROCESOS DIRECCIÓN ASEO.

Conforme a la última actualización realizada al mapa de riesgos de la Empresa se evidencia que para los procesos determinados de la Dirección Aseo se tiene identificados **11 riesgos en total**, 0 riesgos de gestión, 10 riesgos de corrupción y 1 riesgo digital, de los cuales se encuentran valorados 2 en riesgo de alto impacto, 7 en riesgo moderado y 2 en riesgo bajo.

Dependencias estructura organizacional vigente	Procesos	RIESGOS			ZONA DE RIESGO		
		Gestión	Corrupción	Digital	Alto	Bajo	Moderado
Dirección de Aseo							
Oficina Operación de Aseo	1	Aseo		1		1	1
	2	Operación y Mantenimiento		5	2	1	2
Oficina Disposición Final residuos sólidos y servicios relacionados	3	Relleno Sanitario		4			4
	TOTAL, RIESGOS		0	10	1	2	2
					11		



Dentro del análisis realizado por la Oficina de Control Interno se pudo verificar que:

Para los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión identificados **en el proceso de la Dirección Aseo tienen formuladas 11 acciones de control de carácter preventivo y detectivo**, 5 corresponden a controles de carácter preventivo, 6 controles son detectivos.

ACCIONES DE CONTROL PROCESO DIRECCIÓN ASEO		ZONA DE RIESGO
1	PREVENTIVO Aplicación de los procedimientos establecidos en el manual de contratación. verificar la aprobación del comité. Seguimiento en comité.	MODERADO
2	PREVENTIVO Consolidar la información en una carpeta de acceso directo exclusiva de la dirección de aseo.	BAJO
3	PREVENTIVO Formatos SGC, seguimiento coordinadores	MODERADO
4	PREVENTIVO Formatos SGC, seguimiento coordinadores	ALTO
5	DETECTIVO Formatos	MODERADO
6	DETECTIVO Formatos SGC, seguimiento coordinadores	ALTO
7	DETECTIVO Formatos SGC, seguimiento coordinadores	BAJO
8	DETECTIVO Formato y visitas periódicas- contrato para calibración y mantenimiento preventivo/correctivos de equipos de pesaje	MODERADO
9	DETECTIVO Control de entrega de combustible	MODERADO
10	DETECTIVO Reporte de vigilancia en bitácora	MODERADO
11	PREVENTIVO Supervisión e interventoría en los proyectos antes liquidación	MODERADO

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 36 de 45

Al realizar el seguimiento a la aplicación de controles preventivos y detectivos en los riesgos de los procesos a cargo de la Dirección Aseo se determinó que:

- En cuanto a los procesos contractuales de la dirección de aseo, se observó de los 9 contratos reportados, en 4 no se publican informes de supervisión, que den cuenta del estado físico y financiero del contrato y en otros la información se ha cargado extemporáneamente o de forma incompleta.

Por tanto, la Dirección de Aseo como dependencia ejecutora debe revisar, verificar y validar que todos los documentos generados en las diferentes etapas, se encuentren publicados correctamente en su integridad en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA y los originales reposen en el expediente contractual físico; sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste a los supervisores, por la administración, organización y funcionamiento del contrato y al área que dio origen al proceso de contratación. Es importante recordar, que los supervisores deben revisar, verificar y validar que se encuentren cargados todos los documentos en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, tales como:

- a) Informes de actividades del contratista debidamente suscritos por el contratista, con los respectivos soportes y evidencias que acrediten lo señalado en el informe.
 - b) Informe(s) de supervisión debidamente suscrito(s).
 - c) Requerimientos al contratista.
 - d) Pagos realizados.
 - e) Facturas.
 - f) Acta de suspensión con los soportes.
 - g) Acta de reinicio.
 - h) Acta de terminación. (Cuando haya expirado el plazo de ejecución contractual).
 - i) Acta de recibo final.
 - j) Acta de liquidación (Cuando se encuentren liquidados).
- Con el propósito de evitar la materialización del riesgo de alteración y/o eliminación de la información de los procesos que integran la Dirección de Aseo, mediante Comunicación Oficial No. 842.16.03.02784.24, se emitió

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 37 de 45

solicitud a la Profesional de la Oficina Asesora de Planeación para realizar ajuste del mapa de riesgos relacionada con los responsables de los riesgos reportados en la matriz.

- En los procesos de operación y mantenimiento, se observa los controles aplicados para evitar la materialización de riesgos, suministrando la relación de las rutas de recolección, así como los soportes del seguimiento de las actividades programadas mediante el formato de hoja diaria de ruta de recolección y transporte en donde se evidencia que el periodo de seguimiento es de manera constante, por lo tanto, se recomienda evaluar la periodicidad de seguimiento de los controles debido a que todos están proyectados de manera trimestral.

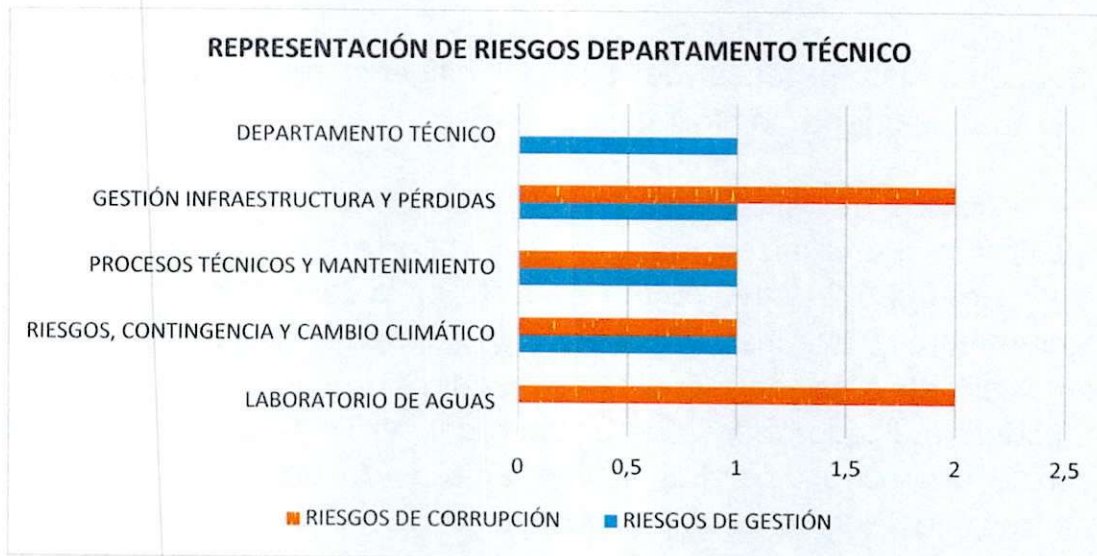
Es importante indicar que, para realizar el seguimiento de la referencia, se debe allegar las evidencias reportadas, por lo que se recomienda proporcionar las ordenes de trabajo diligenciadas, toda vez que se allegaron únicamente los formatos.

- En los procesos de relleno sanitario, se observan los controles aplicados para evitar la materialización del riesgo, reportando como evidencias i) el contrato No. 0025.24 cuyo objeto consiste en la calibración de la báscula y mantenimiento preventivo, correctivo y reemplazo de partes de todo el sistema en el área de pesaje de residuos sólidos, ii) estadística de combustible utilizado en las operaciones del servicio de aseo y por último, iii) con el propósito de evitar la sustracción y/o destinación indebida de elementos, se reportó el diligenciamiento diario de los movimientos de ingresos y salidas del Relleno Sanitario el Cascajar, por parte del servicio de vigilancia.

8.3.4.3 DEPARTAMENTO TÉCNICO.

Conforme al mapa de riesgos de la Empresa se evidencia que para los procesos determinados de la Dirección Técnica se tiene identificados **10 riesgos en total**, de los cuales se encuentran valorados 2 en riesgo de impacto moderado y 6 en riesgo bajo.

Dependencias estructura organizacional vigente	Procesos	RIESGOS			ZONA DE RIESGO		
		Gestión	Corrupción	Digital	Alto	Bajo	Moderado
Departamento Técnico.							
Departamento Técnico	No existe procedimiento.	1					1
Oficina Gestión infraestructura y pérdidas	No existe procedimiento.	1	2			1	1
Oficina Procesos técnicos y mantenimiento	1 Se debe actualizar el procedimiento Electromecánica.	1	1			2	
Oficina Riesgos, contingencia y cambio climático	No existe procedimiento.	1	1			1	
Laboratorio de aguas	2 Laboratorio de aguas		2			2	
TOTAL, RIESGOS		4	6	0	0	6	2
				10			



Dentro del análisis realizado por la Oficina de Control Interno se pudo verificar que:

Para los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión identificados en el proceso de **la Dirección Técnica tienen formuladas 11 acciones de control de carácter preventivo, detectivo y correctivo**, donde una vez efectuada su valoración y análisis tenemos como resultado 7 controles preventivos, 2 detectivo y 1 correctivo.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 39 de 45

ACCIONES DE CONTROL PROCESO DIRECCIÓN TÉCNICA		ZONA DE RIESGO
1	PREVENTIVO Dirigir, planear, controlar el soporte técnico para el ejercicio de la operación de los servicios públicos prestados	MODERADO
2	PREVENTIVO Cumplimiento del conducto regular del procedimiento: verificación información en campo vs. verificación información en oficina. procedimiento no. 51.16.01: inspección catastro en campo / base de datos: inspecciones (Excel), comunicaciones (Word)	MODERADO
3	PREVENTIVO Cumplimiento del lleno del formato de salida o control de actividades donde se describa el procedimiento realizado y los equipos utilizados 51.16.03.01 formato de apoyo a otras unidades	BAJO
	-Capacitaciones de fortalecimiento éticos e institucionales.	BAJO
4	PREVENTIVO -Diligenciar ordenes trabajo, programación de actividades de mantenimiento, realizar un seguimiento de las actividades programadas.	BAJO
5	PREVENTIVO Actualización de los Planes de Emergencia y Contingencia de los servicios que presta la entidad.	BAJO
6	PREVENTIVO Realizar charlas de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción que puede incurrir un analista de laboratorio en el desempeño de sus funciones. Implementar un Sistema de Gestión de la Calidad y Acreditación por Pruebas de Ensayo para garantizar el registro de movimientos de los bienes del laboratorio.	BAJO
7	DETECTIVO Realizar revisión de los registros y formatos del laboratorio y de las bases de datos de los diferentes resultados reportados. Llevar indicadores de fallas presentadas en el registro de datos. Corrección de documentos.	BAJO
8	CORRECTIVO Llamado de atención mediante memorando si se evidencia manipulación de los resultados, o faltas reiterativas en el registro de los datos	BAJO
9	PREVENTIVO Realizar charlas de sensibilización sobre valores y delitos de corrupción que puede incurrir un analista de laboratorio en el desempeño de sus funciones. Implementar un Sistema de Gestión de la Calidad y Acreditación por Pruebas de Ensayo para garantizar el registro de movimientos de los bienes del laboratorio. Implementar un control de entrada y salida de bienes del laboratorio por parte del equipo de seguridad.	BAJO
10	DETECTIVO Realizar revisión de los registros y formatos del laboratorio y de las bases de datos de los diferentes resultados reportados.	BAJO

Al realizar el seguimiento a la aplicación de controles preventivos, detectivos y correctivos en los riesgos de los procesos a cargo de la Dirección Técnica se determinó que:

- En el proceso de departamento técnico, se observó que no se tiene un procedimiento establecido, por lo que se recomienda adelantar las

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 40 de 45

gestiones pertinentes para caracterizar el proceso acorde con la estructura organizacional de la empresa.

Cabe agregar que se evidenció la implementación de controles en el mapa de riesgos, sin evidencias reportadas. Es preciso indicar que a la fecha del presente informe no se encuentra asignado un jefe del departamento que este a cargo de la dependencia.

- En los procesos de gestión de infraestructura y pérdidas, es pertinente indicar que hasta la fecha no se ha establecido el procedimiento del área, por lo tanto, se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para caracterizar el procedimiento acorde a los propósitos institucionales de la empresa y a la estructura organizacional vigente.

No obstante, en la matriz se reportaron 2 riesgos, proporcionando como evidencia la base de datos de las inspecciones que se realizaron durante los primeros dos cuatrimestres de la vigencia 2024, para emitir concepto de disponibilidad de prestación de servicios de acueducto y alcantarillado.

- En los procesos técnicos y mantenimiento, se observó que el procedimiento establecido no se ajusta a la estructura organizacional de la empresa, por lo que se debe realizar su actualización acorde a la estructura vigente.

Por otra parte, se observó las actuaciones adelantadas a fin de prevenir la materialización de riesgos, allegando constancia de capacitación para el fortalecimiento ético e institucional, así como las ordenes de trabajo en las cuales consta el seguimiento de las actividades programadas que se adelantan en la dependencia.

- En el proceso de riesgos, contingencia y cambio climático, es pertinente indicar que hasta la fecha únicamente se tiene plan de acción por parte de esa dependencia, es decir que se encuentra en la fase de documentar el procedimiento del área, por lo tanto, se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para caracterizar el procedimiento acorde a los propósitos institucionales de la empresa y a la estructura organizacional vigente. No obstante, en la matriz se reportó 1 riesgo, sin las respectivas evidencias de las acciones de control y acciones preventivas.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 41 de 45

- En los procesos de laboratorio de aguas, se suministró el cronograma de capacitaciones del laboratorio en donde constan las actividades que se realizarán durante la vigencia 2024, así como el registro de asistencia de la capacitación en donde se trataron temas relacionados con la Norma ISO 17025, requisitos generales para la competencia de los laboratorios y sensibilidad, e imparcialidad.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- De 35 procesos existentes, se identificaron riesgos en 32 procesos de la EAAAY, actualizándose el mapa de riesgos de 97 a 108 riesgos, que se gestionaron con 109 controles.
- Mediante un estudio se defina una estructura organizacional óptima, cargos y salarios, en términos de eficiencia y efectividad; que consulte la realidad financiera y presupuestal de la empresa, con la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, atendiendo el crecimiento poblacional en Yopal y la cantidad de suscriptores en los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Resulta esencial armonizar los procesos y procedimientos con el mapa de procesos, el manual de funciones y la estructura organizacional de la Empresa. Una vez definido lo anterior, se actualice el diseño de la Política de Administración de Riesgos de la Empresa de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos 2020.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, continuar adelantando acompañamiento a la primera línea en la revisión de las causas asociadas a los riesgos, el diseño de controles y la actualización o ajustes que se requieran.
- Continuar con el seguimiento permanente a los riesgos por parte de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, e identificar de manera oportuna las deficiencias que se presenten en los controles e incorporar los ajustes que sean necesarios para mitigar la ocurrencia y materialización de los riesgos.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT 844.000.750-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 42 de 45

- Se recomienda a la Oficina de planeación continuar con el seguimiento y monitoreo periódico a todos los riesgos, permitiendo que se generen recomendaciones para garantizar su aplicación efectiva, lo que implica continuar con los ejercicios de asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos y sus equipos para la mejora de este tema.
- Se recomienda a los líderes de los procesos **fortalecer la cultura del reporte a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno de Gestión**, con información que evidencie la implementación y ejecución efectiva y eficiente de los controles.
- Para los procesos de **(i)** riesgos, contingencia y cambio climático, **(ii)** gestión infraestructura y pérdidas, **(iii)** Responsabilidad social y gobierno corporativo, **(iv)** Departamento Técnico, **(v)** Gestión de infraestructura y perdidas, se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para caracterizar el procedimiento con sus respectivos puntos de control acorde a los propósitos institucionales de la empresa y a la estructura organizacional vigente.
- Se recomienda para el proceso de medios y comunicación y mercadeo realizar los ajustes pertinentes para actualizarlo e integrarlo al proceso de responsabilidad social y gobierno corporativo, de acuerdo a la estructura vigente de la empresa.
- Se recomienda para (i) el proceso de tarifas, (ii) los procesos técnicos y mantenimiento y (ii) en los procesos de acueducto y alcantarillado realizar las modificaciones y actualizaciones pertinentes para consolidar el proceso acorde con la estructura vigente.
- Se recomienda al líder de la Gestión contractual a cargo del jefe de la Oficina Jurídica continuar con el cumplimiento de la Resolución interna No. 01436 de septiembre 12 de 2023, para garantizar el **reporte de la información contractual en sus diferentes etapas hasta su finalización, cumpliendo con los criterios de oportunidad, veracidad, claridad, completitud, integridad, coherencia, relevancia, confiabilidad, exactitud, pertinencia y organización**. En esta materia, **se recomienda generar informe mensual de la contratación rendida que arroja la plataforma SIA Observa, y sí es**

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

813.25.01.00650.24

Página 43 de 45

del caso incluir las novedades presentadas y socializarlo a cada una de las dependencias, para subsanar y efectuar las acciones correctivas del caso dando cumplimiento a la Resolución No. 010 de 2022 emitida por la Contraloría Departamental de Casanare.

- Respecto a los procesos de Aseo y Acueducto y Alcantarillado, se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular interna No. 150 de agosto 15 de 2023, a la Resolución No. 196 de 2023 y a la circular 248 de diciembre 27 de 2023, con la finalidad de garantizar oportunamente la publicidad de toda la actividad contractual en el SECOP y SIA OBSERVA.
- Al líder 1 de talento humano, se recomienda implementar acciones al interior de la dependencia que garanticen el reporte oportuno de información que sean requerida por entes de control y por las demás dependencias que integran la EAAAY EICE ESP.
- Se recomienda al Líder del proceso del talento humano como primera línea de defensa mejorar el proceso de organización de las Historias Laborales para asegurar el pleno control, conservación y recuperación inmediata de la información que reposa en dicha serie, y de esta manera garantizar la transparencia de la administración de las Historias Laborales de los trabajadores de la Empresa; así mismo controlar la responsabilidad de los funcionarios que desarrollan actividades propias de la gestión del talento humano de la Empresa.
- De igual forma se recomienda a la Oficina de Talento Humano, en su rol de primera línea de defensa, fortalecer el seguimiento periódico, de la información registrada en la plataforma SIGEP II, como: i. Actualización de Hojas de Vida, ii. Registro oportuno de los sujetos obligados a registrar información en el aplicativo de integridad. Declaración de Bienes y Rentas presentadas. iii. Validación de servidores 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.
- En el proceso de Sistemas (Tics) se recomienda realizar las gestiones pertinentes ante el departamento financiero, para realizar el

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 44 de 45

mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y cableado o dispositivos de red Switch, con el fin de evitar pérdidas de información y fallos ocasionados por deficiencias en la instalación o distribución de la red.

- Se recomienda al área de Sistemas (Tics) evaluar el estado de implementación del software SJT en cuanto a **seguridad, desempeño**, facilidad, funcionalidad, flexibilidad y accesibilidad y emitir un concepto técnico.
- En los procesos de medición, consumos y facturación, recaudos, cartera y normalización, fidelización y nuevas cuentas, atención al cliente, solicitudes y PQR, se recomienda realizar seguimiento y autocontrol a la información generada por el Software SJT.
- El seguimiento a los servicios contratados, debe hacerse en oportunidad; por tanto, es deber del supervisor exigir al contratista, la ejecución correcta del contrato conforme a lo establecido, y de esta manera se satisfaga la necesidad que dio origen al mismo y se ponga en total funcionamiento el sistema integral de información (SJT).
- Respecto a los procesos del departamento financiero, se recomienda aportar las evidencias que demuestren las acciones de control y acciones preventivas implementadas en la dependencia a fin de prevenir la materialización de riesgos.
- En los procesos del departamento técnico, se recomienda aportar las evidencias que demuestren las acciones de control y acciones preventivas implementadas en la dependencia a fin de prevenir la materialización de riesgos.
- En los procesos de **(i) riesgos, contingencia y cambio climático, (ii) contable, (iii) tesorería, (iv) presupuesto, (v) Departamento Técnico (vi) Catastro de redes y (vii) Potabilización de agua;** no reportaron evidencias que demostraran la ejecución de las acciones de control y acciones preventivas.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00650.24

Página 45 de 45

- En los procesos de **i)** alcantarillado y **ii)** tratamiento de aguas residuales, se recomienda reevaluar y analizar la pertinencia de modificar las acciones de control aplicadas, debido a que la acción de control no es suficiente para contrarrestar el impacto del riesgo.


LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ

Jefe de Oficina Control Interno de Gestión


MARIA JOSÉ PORTILLA

Profesional contratado CPS