

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

811.16.01.00184.24

Página 1 de 25

<b>TÍTULO:</b>	Informe bimensual vigencia 2024
<b>FECHA:</b>	24 de mayo de 2024.
<b>REVISÓ:</b>	<b>Lida Zaret Gamboa González</b> // Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.
<b>OBJETO:</b>	Dar a conocer el resultado de las gestiones de seguimiento y evaluación desarrolladas y el estado del sistema de control interno de gestión a corte 30 de abril de 2024, por la Oficina de Control Interno de Gestión de la EAAAY EICE ESP, como tercera línea de defensa, en el marco de la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en cumplimiento de la Circular No. 034 de junio 14 de 2016.
<b>DESTINATARIOS</b>	<b>Judhy Stella Velásquez Herrera</b> //Agente Especial
	<b>Camilo Castillo Pineda</b> //Subgerente de Servicios Públicos
	<b>Herman Adolfo Goyes Ocampo</b> //Subgerente de Asuntos Corporativos
	<b>Lina Margarita Diaz Zambrano</b> // Jefe Departamento Financiero
	<b>Juan B. Saldarriaga Elorza</b> // Director de Gestión de Usuarios y Comercialización-Líder 1 TIC y Seguridad Informática (e)
	<b>Iván Pavel Madero Pérez</b> //Asesor Jurídico
	<b>Luz Mary Hernández Chacón</b> // Directora Aseo
	<b>Carmen Claudia Robles Zárate</b> // Líder Talento Humano
	<b>Adriana Cristina Rosas Valderrama</b> //Profesional Oficina de Planeación
	<b>Laura Stefanía Ochoa Domínguez</b> //Contralora designada por la SSPD

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

811.16.01.00184.24

Página 2 de 25

En cumplimiento de la circular No. 034 de junio 14 de 2016, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, que fija los lineamientos generales del proceso de intervención de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en concordancia con los lineamientos internos establecidos por la Agente Especial, mediante circular No. 0001 de enero 2 de 2024, la Oficina de Control Interno de Gestión presenta informe de seguimiento y monitoreo bimensual correspondiente a los meses de marzo y abril de la vigencia 2024 y el estado del sistema a corte 31 de abril.

En ese contexto, la Oficina de Control Interno de Gestión presenta el informe ejecutivo, que comprende 5 aspectos a saber: **(i)** Reporte de información del avance de la "*gestión y desempeño institucional de la Empresa durante la vigencia 2023*", realizado en la vigencia 2024 a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. **(ii)** Estado a modo de resumen del Sistema de Control Interno de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal a corte 31 de abril de 2023. **(iii)** Seguimiento a los requerimientos de Entes de Control. **(iv)** Avances plan de Auditoría 2024, ajustado. **(v)** Resultados seguimiento al reporte en el sistema Único de información SUI, con corte a 7 de mayo de 2024. Bajo estos parámetros se presentan resultados parciales obtenidos.

**(i) Reporte de información de información del avance de la gestión y desempeño institucional de la Empresa durante la vigencia 2023-FURAG.**

Concibiendo que el Sistema de Control Interno de Gestión somos TODOS como Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP, se realizó el proceso de creación de cuenta, consolidación, revisión, registro y reporte de los datos de la gestión del desempeño institucional y del sistema de control Interno de la Empresa durante la vigencia 2023, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. La medición del desempeño institucional MDI y del sistema de control interno corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, de tal manera que los resultados dependen principalmente de un conjunto de acciones ejecutadas por el talento humano que conforma la Empresa.

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

811.16.01.00184.24

Página 3 de 25

La Procuraduría General de la Nación, mediante comunicaciones PDFP1 No. 0264 del 10 de abril de 2024 y No. E-2024-252280 del 10 de mayo de 2024, está realizando seguimiento especial al cumplimiento del reporte de información a través del Formulario Único de Avances de Gestión - FURAG de conformidad con las directrices y fechas indicadas en el cronograma por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la Circular Externa No. 100-006-2024.

En ese contexto, el 17 de mayo se da cumplimiento desde los roles de Jefe de Control Interno de Gestión y del Líder de Planeación al reporte de información de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional, mediante la herramienta en línea FURAG.

**Certificado de diligenciamiento**

Vigencia 2023



**FUNCIÓN PÚBLICA**

**El Departamento Administrativo de la Función Pública**

**CERTIFICA**

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

**ENTIDAD:** EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

**DEPARTAMENTO:** Casanare

**MUNICIPIO:** YOPAL

**TIPO DE FORMULARIO:** MIPG

**ROL DILIGENCIADOR:** Jefe de control interno

**NOMBRE DILIGENCIADOR:** Lida Zaret Gamboa Gonzalez con C.C No.37547729

**HABILITADO DESDE – HASTA:** 09/04/2024 - 20/05/2024

**VIGENCIA REPORTADA:** 2023

**NIVEL DILIGENCIAMIENTO:** Completo

En constancia se firma,



**HENRY HUMBERTO VILLAMARÍN SERRANO**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



**Url:** <http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/reportes/verificar-certificado/370e2aee-bf50-4119-b508-508ba0a2b153>

Fecha de impresión: 17/05/2024 Hora: 17:49 Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia. Teléfono: 7395555 / Fax: 7395557 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711  
[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) / [ena@funcionpublica.gov.co](mailto:ena@funcionpublica.gov.co)

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

811.16.01.00184.24

Página 4 de 25

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2023


FUNCIÓN PÚBLICA

**El Departamento Administrativo de la Función Pública**

**CERTIFICA**

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

**ENTIDAD:** EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

**DEPARTAMENTO:** Casanare

**MUNICIPIO:** YOPAL

**TIPO DE FORMULARIO:** MIPG

**ROL DILIGENCIADOR:** Jefe de planeación

**NOMBRE DILIGENCIADOR:** Adriana Cristina Rosas Valderrama con C.C No.33366373

**HABILITADO DESDE – HASTA:** 09/04/2024 - 20/05/2024

**VIGENCIA REPORTADA:** 2023

**NIVEL DILIGENCIAMIENTO:** Completo

En constancia se firma,



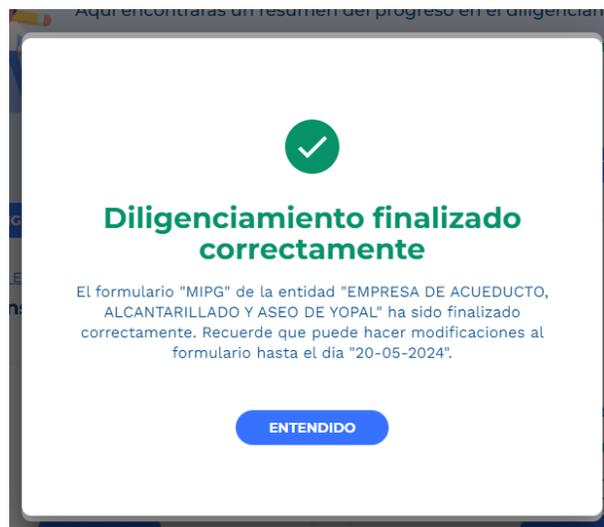
**HENRY HUMBERTO VILLAMARÍN SERRANO**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



**Url:** <http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#reportes/verificar-certificado/8500a1b4-2e29-4301-ba26-d625ff49c740>

Fecha de impresión: 17/05/2024      Hora: 14:42      Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia | Teléfono: 7395656 / Fax: 7395667 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711  
[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) / [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)



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

811.16.01.00184.24

Página 5 de 25

## (ii) Estado del Sistema de Control Interno de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal a corte 31 de abril de 2023.

Como resultado de las actividades e información recaudada en el proceso de seguimiento y verificación, la Oficina de Control Interno, presenta el resultado del análisis a modo de resumen:

<b>1. Ambiente de control.</b>	
<b>Análisis del resultado.</b>	
<b>Estado actual: Conclusión general.</b>	
<b>Debilidades.</b>	
<b>1</b>	Se requiere documentar el Plan estratégico del talento humano de la EAAAY EICE, el cual debe estar acorde al contexto real de la Empresa, resultado de un trabajo colectivo e integrado, liderado por la Oficina del Talento Humano y responder a las necesidades de la Empresa.
<b>2</b>	Se requiere avanzar en la implementación de estrategias efectivas para divulgación, apropiación e interiorización por parte de los todos los servidores de la Empresa del Código de Integridad y buen Gobierno y articularlo con la política de legalidad y los principios de gobierno corporativo, para garantizar el cumplimiento del Código de Integridad y buen Gobierno.
<b>3</b>	Se requiere fortalecer mediante la ejecución de acciones eficaces el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público.
<b>4</b>	Se requiere fortalecer el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los 4 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030, alineado a las Planes de bienestar e incentivos y de seguridad y salud en el trabajo y evaluar su ejecución frente al impacto-
<b>5</b>	Se requiere contar con mecanismos que permitan realizar la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y la detección de riesgo psicosocial de la EAAAY EICE ESP.
<b>6</b>	Se requiere contar con mapa de procesos, procesos y procedimientos ajustados a las directrices y estructura organizacional vigente.
<b>7</b>	Se requiere contar con mecanismos para evaluar el desempeño laboral de los trabajadores oficiales de acuerdo a sus competencias.
<b>8</b>	Se requiere ajustar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor que establezca controles internos para garantizar la entrega en los tiempos

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

811.16.01.00184.24

Página 6 de 25

	definidos en la negociación colectiva y garantizar la calidad y cantidades requeridas de acuerdo a las especificaciones y número de trabajadores oficiales determinadas por la Oficina de Talento Humano con el acompañamiento de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>9</b>	Se requiere tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia. Seguimiento conjunto entre el área de Seguridad y Salud en el trabajo y Talento Humano, a los casos identificados de ausentismo laboral con la finalidad de identificar las causas y medir el ausentismo derivado por incapacidad de origen laboral o común.
<b>10</b>	Se requiere implementar la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral.
<b>11</b>	Se requiere implementar la ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual.
<b>12</b>	Se requiere implementar una ruta de preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio- Desvinculación asistida.
<b>13</b>	Es importante incluir en el plan de bienestar actividades relacionadas con cultura organizacional de la Empresa.
<b>14</b>	Se requiere socializar e implementar el reglamento interno, para el manejo del fondo de vivienda de los empleados de la empresa, que establezca el procedimiento y los controles para acceder al crédito y la garantía efectiva para la adecuada administración, gestión y protección de los recursos públicos. Se debe fortalecer las gestiones de seguimiento y control, así como adoptarse medidas de salvaguarda para una adecuada gestión de los recursos públicos entregados a título de préstamo a través del Fondo de Vivienda de la Empresa, puntualmente en los dos casos identificados por esta Oficina: <b>i.</b> Rembolso de recursos por parte del Fondo Nacional del Ahorro FNA, por concepto del saldo final del crédito otorgado al señor José Gregorio Ramírez Ardila (q.e.p.d.) por el orden de \$11.624.506. <b>ii.</b> Recuperación de recursos del crédito otorgado al señor Albeiro Rocha (extrabajador de la EAAAY).
<b>15</b>	Se deben propiciar mecanismos que faciliten la identificación y adecuada gestión de los conflictos de interés, implementando un protocolo.
<b>16</b>	Se requiere fortalecer las líneas de reporte de información por parte de los líderes de los procesos a la Oficina de Planeación y a la Oficina de Control Interno de Gestión, con datos y hechos que le permitan a la Agente Especial como Representante Legal de la Empresa tomar decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la EAAAY EICE ESP.

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

811.16.01.00184.24

Página 7 de 25

<b>Fortalezas</b>	
<b>1</b>	Desde la Alta Dirección se realizaron las gestiones encaminadas a designar como responsable del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST en la Empresa, a un profesional que cuenta con posgrado en SST, licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente y el curso de capacitación vigente de 50 horas, dando cumplimiento a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo. Situación que no se reflejaba antes de la intervención.
<b>2</b>	El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de la Empresa se encuentra activo en cumplimiento de sus funciones. Situación que no se reflejaba antes de la intervención.
<b>3</b>	El Comité de convivencia Laboral inició su reactivación. Situación que no se reflejaba antes de la intervención.
<b>4</b>	Se observa que con la intervención se adoptaron las medidas pertinentes para disminuir los costos de personal, realizando ajuste importante a la nueva planta de personal. A corte 31 de abril de 2024 se encuentran 337 cargos de los 398 que se encontraban en la Pretoma.
<b>5</b>	La alta Dirección inició un proceso colectivo e integrado con todos los líderes de procesos para la construcción de un gobierno corporativo que no se reduzca a un documento, para que sea sostenible en el tiempo. Que comprenda bases sólidas de operación y cimientos de gestión. Con el objetivo de complementar, ajustar y actualizar el plan estratégico institucional, articulado con el plan de acción 2024 y el plan de gestión y resultados 2024-2027.  Situación que no se reflejaba antes de la intervención.
<b>6</b>	La alta Dirección inició el proceso de adecuación de espacios laborales seguros, optimizando recursos físicos y financieros en favor de los trabajadores, que en últimas se refleja en los usuarios. Situación que no se reflejaba antes de la intervención.
<b>7</b>	Como resultado del diagnóstico situacional de la Empresa se encuentra en construcción colectiva un esquema de solución estratégica, que hace parte del plan de mejoramiento respecto a las 218 situaciones críticas identificadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Se encuentra el plan definido en acueducto, alcantarillado y financiero-contable, presupuestal, tributario.

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

811.16.01.00184.24

Página 8 de 25

<b>8</b>	Al revisar en orden cronológico se encuentra que, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente, las sesiones del comité de Conciliación de la EAAAY EICE ESP se han realizado mínimo 2 veces al mes. Se constata que hubo cumplimiento en los meses de enero, febrero, marzo y abril, fortaleciendo la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico.
<b>9</b>	Desde la Oficina Asesora Jurídica como resultado de un plan de mejoramiento se encuentra en la fase de revisión para ajustar y actualizar la política de prevención del daño antijurídico, como una respuesta de carácter transversal, para reducir los eventos generadores del daño antijurídico y lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en contra de la Empresa y del valor de las condenas a su cargo. Se recomienda que incluya una línea de defensa conjunta entre la Oficina Asesora Jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. y el equipo de apoyo jurídico transversal del P.A. Fondo Empresarial. Incluyendo el fortalecimiento en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales.
<b>10</b>	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 9 de abril actualizó el reglamento interno y los integrantes del Comité de gestión y desempeño institucional, se asignan los responsables que tienen el deber de realizar el seguimiento a las 17 políticas de gestión y desempeño institucional y a las 12 políticas complementarias de la Empresa.

### Nivel de Cumplimiento.

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

El componente se encuentra presente, la Empresa cuenta con 34 procesos, un mapa de procesos, en el que se identifican los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, cuenta con una estructura organizacional. La Empresa tiene formuladas e implementadas mediante acto administrativo 17 políticas de gestión y desempeño que se complementan 12 políticas, todas documentadas. Cuenta con un plan estratégico institucional 2021-2030. El componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a **mejorar y fortalecer** su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y **de mantener** las fortalezas.

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

811.16.01.00184.24

Página 9 de 25

<b>2. Evaluación del riesgo.</b>	
<b>Análisis del resultado.</b>	
<b>Estado actual: Conclusión general.</b>	
<b>Debilidades.</b>	
<b>1</b>	En el proceso de Sistemas (Tics) se verifica por parte de la Oficina de control Interno, que no se ha logrado actualizar la política de gobierno digital de la EAAAY EICE ESP, la cual debe involucrar la política de seguridad y control. Se recomienda realizar la evaluación del autodiagnóstico diseñada por la DAFP para construir la política de gobierno digital de la Empresa, que responda a los contextos de la EAAAY EICE ESP.
<b>2</b>	Desde la Segunda línea de defensa, la Oficina de Planeación debe con la primera línea de defensa actualizar y evaluar los riesgos de la Empresa de acuerdo a la estructura organizacional vigente, para a crear una gestión eficiente, efectiva y transparente, identificando los riesgos de gestión, informáticos y de corrupción, de acuerdo a la información clave reportada por las áreas funcionales.
<b>3</b>	Se debe definir y aprobar la actualización de la Política de Administración del Riesgo de la EAAAY, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, acorde con la estructura organizacional y el contexto estratégico de operación que resulte del estudio y análisis que se realice en la vigencia 2024, en la que se encuentren definidos los objetivos y alcance de cada proceso con los niveles de responsabilidad. Estructura que debe responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.
<b>4</b>	Se debe fortalecer la implementación de buenas prácticas (guías-manuales) desarrollados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, en su calidad de ente rector, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades estatales.
<b>Fortalezas</b>	
<b>1</b>	Mediante Resolución No. 0025 del 18 de enero de 2024, la Empresa adopta el programa de Transparencia y Ética Pública, bajo 6 componentes: <b>i.</b> medidas de debida diligencia, <b>ii.</b> Prevención, gestión y administración de riesgos, <b>iii.</b> Redes para el fortalecimiento de prevención de actos de

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

811.16.01.00184.24

Página 10 de 25

	<p>corrupción, transparencia y legalidad, <b>iv.</b> Canales de denuncia, <b>vi.</b> Estrategias de Transparencia, estado, acceso a la información pública y cultura de la legalidad. La Oficina Asesora de Planeación está desarrollando mesas de trabajo para identificar el estado de avance de las actividades programadas.</p>
<b>2</b>	<p>Se adoptó la política de pagos de la EAAAY de tal manera que los pagos se realicen en cumplimiento de la normatividad y bajo criterios de seguridad y confiabilidad.</p> <p>Se adoptó el plan de austeridad para la vigencia 2024</p> <p>Se adoptó plan mensualizado de caja para la vigencia 2024</p> <p>Se adoptó la herramienta financiera de Flujo de caja definido en paralelo. Acciones que no se reflejaban antes de la intervención.</p>
<b>3</b>	<p>El Departamento Financiero estableció un plan de acción interno para subsanar las inconsistencias identificadas en los estados financieros de la EAAAY EICE ESP y las observaciones generadas en comunicación interna No. 813.16.03.01134.24. Situación que debe reflejarse en el cierre del mes de mayo.</p>
<b>4</b>	<p>El Departamento Financiero solicitó concepto a la SSPD para la implementación del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para ejercer un adecuado control durante la ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas. Situación que debe reflejarse en el mes de junio.</p>
<b>5</b>	<p>El Departamento Financiero definió una proyección de los costos y gastos de operación por medio de una herramienta "caja mínima", con el fin de establecer el efectivo mensual.</p>
<b>6</b>	<p>El Departamento Financiero en coordinación con la Oficina de Talento Humano formularon un plan de trabajo proyectado a diciembre de 2024, que contempla la conciliación mensual para reconocimiento de incapacidades, provisión de nómina, reconocimiento de horas extras y rodamiento, lo que va a permitir reconocimiento y pagos oportunos, así como un adecuado control. Situación que no estaba reflejada antes de la intervención en los estados financieros.</p>

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

811.16.01.00184.24

Página 11 de 25

<b>7</b>	Se aperturó el comité de conciliación de cartera entre el área comercial, de cartera y el departamento financiero para el control del recaudo de usuarios, subsidios y gestiones de cobro coactivo. Se va a realizar seguimiento mensual. Acciones que no se reflejaban antes de la intervención.
<b>8</b>	Se reactivo el canal de denuncias, sobre cualquier situación de soborno y/o corrupción, liderado por la Subgerencia de Asuntos Corporativos con la autoridad e independencia para el seguimiento y cumplimiento, actuando bajo el principio de buena fe. Fortalecimiento de canales seguros de denuncia: <a href="mailto:denuncias@eaaay.gov.co">denuncias@eaaay.gov.co</a>  Anteriormente la Empresa contaba con canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares a través del correo Correo: Denuncias <a href="mailto:controldisciplinario@eaaay.gov.co">controldisciplinario@eaaay.gov.co</a> , sin embargo, no se ejercía un control directo del estado y tramite de las mismas, por cuanto en el proceso de reorganización administrativa suprimieron el empleo del jefe de control disciplinario.
<b>9</b>	Producto de la verificación efectuada al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación se estableció un plan de mejoramiento a corto plazo, definiendo las acciones que se requieren implementar y las fechas para su respectiva entrega, con un cumplimiento del <b>66,6%</b> .
<b>Nivel de Cumplimiento.</b>	
En este componente se evaluaron 17 requisitos ( <i>enmarcados en 4 lineamientos</i> ) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando.  El componente se encuentra presente, la Empresa, adoptó un plan de austeridad para la vigencia 2024, un plan mensualizado de caja con el objetivo de ejecutar el presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento. La Empresa cuenta con un plan anual de adquisiciones, como una herramienta de planeación que permite (i) Facilitar, identificar, registrar y programar las necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) Diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Con la intervención la Empresa inició a emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.	

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

811.16.01.00184.24

Página 12 de 25

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

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

<b>3. Actividades de Control.</b>	
<b>Análisis del resultado.</b>	
<b>Estado actual: Conclusión general.</b>	
<b>Debilidades.</b>	
<b>1</b>	La Oficina de Control Interno evidencia que se requiere fortalecer las actividades de control de la primera línea de defensa, en cuanto se refleja un incremento de formatos vencidos en el Sistema Único de Información SUI frente al trimestre anterior de 7,8%.
<b>2</b>	Se deben ajustar los indicadores de gestión con relación a la prevención del daño antijurídico acordes a la actividad litigiosa de la Empresa y realizar el seguimiento periódico por parte de la Oficina Asesora Jurídica como segunda línea de defensa que blinda la gestión.
<b>Fortalezas</b>	
<b>1</b>	La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo producto del <b>seguimiento y monitoreo a la gestión de los riesgos de corrupción</b> de la EAAAY EICE ESP brindando información para la toma de decisiones y la implementación de puntos de control efectivos. <b>Informes de seguimiento a riesgos de la EAAAY EICE ESP No. 813.25.01.00275.23, 813.25.01.00572.23 y 813.25.00255.24</b>

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

811.16.01.00184.24

Página 13 de 25

<b>2</b>	<p>La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa presenta informe enfocado en elementos de seguimiento y monitoreo a la gestión que se realiza por parte de las áreas responsables de garantizar el reporte de información financiera, administrativa, técnica, comercial requerida en todos los servicios prestados (<i>acueducto, alcantarillado y aseo</i>) a través del Sistema Único de Información SUI; con la finalidad de generar alertas concomitantes y recomendaciones que permitan a cada uno de los responsables cumplir con la obligación de reportar la información bajo los criterios de oportunidad, calidad, integridad, confiabilidad y pertinencia.</p>
<b>3</b>	<p>La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo como producto de la verificación efectuada al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, solicitando evaluar y ajustar la <b>Política de Prevención de Daño Antijurídico Informe de seguimiento- resultados consolidados No. 811.16.01.00161.24</b></p>
<b>Nivel de Cumplimiento.</b>	
<p>En este componente se evaluaron 12 requisitos (<i>enmarcados en 3 lineamientos</i>) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando.</p> <p>El componente se encuentra presente se implementó la política de Control Interno de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE – ESP, contenida en la Resolución No. 812.43.00.1690.19 de diciembre 5 de 2019. No obstante, dadas las recientes actualizaciones introducidas en la cuarta versión-2021 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y las modificaciones introducidas por el Acto Legislativo 04 de 2019 "<i>Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal</i>", se requiere proporcionar una <b>estructura de control de la gestión</b> que especifique con claridad los roles y responsabilidades en cada línea de Defensa, de acuerdo a la estructura organizacional definida, que resulte del proceso de consultoría.</p> <p>En ese contexto el componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a <b>mejorar y fortalecer</b> su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y <b>de mantener</b> las fortalezas.</p>	

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

811.16.01.00184.24

Página 14 de 25

<b>4. Información y comunicación.</b>	
<b>Análisis del resultado.</b>	
<b>Estado actual: Conclusión general.</b>	
<b>Debilidades.</b>	
<b>1</b>	En el proceso de implementación del nuevo software SJT en el marco del contrato No. 811.14.01.0090.23, suscrito el 15 de junio de 2023, con el GRUPO AAA ASESORES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA, cuyo objeto consiste en " <i>adquisición, implementación, migración de datos, capacitación y puesta en funcionamiento de un sistema integral (ERP) bajo ambiente web licenciado en motor base de datos ORACLE, para mejorar los procesos comerciales, técnicos, administrativos, financieros y de gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo de Yopal EICE ESP</i> ", la Oficina de Control Interno de Gestión ha generado recomendaciones resultado del seguimiento a partir de la información obtenida de diferentes áreas de la Empresa.
<b>2</b>	Se debe diseñar la política de confidencialidad, disponibilidad y privacidad de datos, concisa, fácil de leer y comprender, flexible y fácil de hacer cumplir para todos aquellos dentro del alcance sin excepción.
<b>3</b>	Se deben fortalecer la interacción de los usuarios a través de la racionalización y simplificación de trámites, reduciendo costos y tiempo, habilitando el canal PSE.
<b>4</b>	Es importante, fortalecer la gestión de todos los documentos que soportan la información (comunicaciones, informes, audiovisual, entre otros) para facilitar la operación de la Empresa, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de toda la gestión.
<b>Fortalezas</b>	
<b>1</b>	Por instrucciones de la Alta Dirección se inició la implementación del módulo para la generación de comunicaciones internas con firma digital a través de la plataforma QF DOCUMENT. Se realizaron capacitaciones con todas las áreas funcionales liderado por la Oficina de Archivo de acuerdo a los roles y administración de permisos.

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

811.16.01.00184.24

Página 15 de 25

<b>2</b>	Se realiza semanalmente mesas de trabajo gerenciales, lideradas por la Agente Especial. Se hace seguimiento a temas claves de la gestión empresarial y se imparten orientaciones y directrices a los líderes de procesos.
<b>3</b>	Se comunica las políticas de operación interna impartidas por la Agente Especial.
<b>4</b>	Se construye colectivamente y se comunican las alternativas de solución estratégicas a corto y mediano plazo.
<b>5</b>	Se deben mantener los controles desde la primera línea de defensa (Técnicos, Tecnólogos, Profesionales, líderes de procesos, jefes de oficina) para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información pública de manera veraz y oportuna.
<b>6</b>	Se encuentra activo y funcionando el Comité de Gestión y Desempeño Institucional como máximo órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
<b>7</b>	La Agente Especial reunió al equipo directivo para la aprobación del plan de acción por dependencias, el cual ha sido ampliamente socializado con los líderes de proceso, quienes implementan u ejecutan las acciones y actividades a cumplir.
<b>8</b>	La Empresa cuenta con canal interno para denuncia de posibles situaciones irregulares.

### Nivel de Cumplimiento.

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

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

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

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

811.16.01.00184.24

Página 16 de 25

<b>5. Actividades de monitoreo.</b>	
<b>Análisis del resultado.</b>	
<b><u>Estado actual:</u> Conclusión general.</b>	
<b>Debilidades.</b>	
<b>1</b>	Se debe fortalecer por el área de Talento Humano el seguimiento periódico, de la información registrada en la plataforma SIGEP II, como: <b>i.</b> Actualización de Hojas de Vida, <b>ii.</b> Garantizar el registro oportuno de los sujetos obligados a registrar información en el aplicativo de integridad. <b>Declaración de Bienes y Rentas</b> presentadas (entre el 1 de junio y el 31 de julio 2024). <b>iii.</b> Validación de servidores públicos activos. Se recomienda implementar campañas para la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes de renta. Así como continuar con el proceso de vinculación y desvinculación.
<b>2</b>	Se debe fortalecer el seguimiento periódico (mensual) por el líder de la gestión contractual, sobre la contratación rendida que arroja la plataforma SIA OBSERVA, y sí es del caso incluir las novedades presentadas. Se debe socializar el estado a cada una de las dependencias, para subsanar y efectuar las acciones correctivas del caso en cumplimiento de la Resolución interna No. 01436 de septiembre 12 de 2023.
<b>3</b>	Se debe fortalecer el seguimiento periódico (mensual) por el líder de la gestión contractual, sobre la publicación oportuna <sup>1</sup> de su actividad contractual en el SECOP (todos los documentos producidos). Recordando que la información publicada en el SECOP es responsabilidad única y exclusiva del Usuario que la crea.
<b>4</b>	Se debe fortalecer las actividades de supervisión para verificar el estado de cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y liquidación de los contratos y convenios suscritos por la EAAAY EICE ESP..

<sup>1</sup> En las que la EAAAY EICE ESP aún utiliza el SECOP I está obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, por disposición del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Respecto a los documentos que no son generados en línea en el SECOP II se aplicará la misma regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición.

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

811.16.01.00184.24

Página 17 de 25

<b>Fortalezas</b>	
<b>1</b>	Acorde con el Esquema de líneas de defensa, la Oficina de Planeación de la EAAAY EICE como segunda línea de defensa, ha realizado monitoreo a las actividades y prácticas de gestión de riesgos de la primera línea de defensa.
<b>2</b>	La Oficina de Planeación de la EAAAY EICE como segunda línea de defensa, ha realizado consolidación y análisis de información sobre temas claves para la Empresa, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
<b>3</b>	La Empresa estructura, socializa e implementa el Plan Anual de Auditorías de la entidad. El Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024, fue ajustado en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 18 de abril de 2024, aprobando 126 actividades constitutivas de: 2 Auditorías, 3 seguimientos a planes de mejoramiento, 48 informes y 73 Asesorías, acompañamientos, seguimientos, visitas.
<b>4</b>	La Empresa diseñó un proyecto de plan de mejora acorde a las 218 situaciones críticas identificadas por la SSPD, del cual se presentará su avance de manera bimestral a partir del próximo monitoreo (26 de junio de 2024), con seguimiento periódico de la Oficina de Planeación.
<b>5</b>	La Empresa cuenta con la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de la Empresa que arrojó como resultado un nivel de avance en la implementación del MIPG de 92%. Este valor refleja el logro de avances significativos en el nivel de madurez y consolidación del sistema de Control Interno en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal. <b>Informe No. 811.16.01.00026.24</b>
<b>6</b>	La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa programó y desarrolló 9 mesas de trabajo con las áreas de cartera, planeación, jurídica, financiera, Tics, Talento Humano, Almacén, Técnica y Aseo a fin de revisar el avance de las acciones en el marco de los Planes de mejoramiento de la Contraloría Departamental de Casanare y Contraloría General de la República. Mediante comunicación interna No. 810.16.01.00635.24 del 14 de marzo y en el seno del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 18 de abril se hace seguimiento y se generan recomendaciones para el cierre de los planes de mejoramiento eliminando la causa raíz de los hallazgos.
<b>7</b>	Seguimiento semanal a temas claves, planes de mejoramiento y requerimientos generados por Entes de Control a través de la generación de <b>ALERTAS TEMPRANAS INTERNAS</b> con carácter preventivo y concomitante, realizadas en el tablero de control, comunicaciones internas y/o mesas de trabajo, orientadas a subsanar, corregir, mejorar o prevenir.

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

811.16.01.00184.24

Página 18 de 25

<b>8</b>	Por la alta Dirección se fortaleció el proceso de Control Interno Disciplinario, designando un profesional responsable y disponiendo un espacio físico, independiente para el ejercicio de las labores del control disciplinario. Se cuenta con un inventario consolidado del estado físico y procesal de los procesos disciplinarios reportado por la líder a la alta Dirección.
<b>9</b>	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo como producto de la verificación efectuada al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, solicitando evaluar y ajustar la <b>Política de Prevención de Daño Antijurídico</b> , acogiendo la recomendación de la SSPD respecto a la <b>construcción de una línea de defensa conjunta</b> entre la Oficina Asesora Jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. y el equipo de apoyo jurídico transversal del P.A. Fondo Empresarial. Se recomienda incluir indicadores de gestión con relación a la prevención del daño antijurídico y realizar seguimiento periódico acordes a la actividad litigiosa de la Empresa. <b>Informe de seguimiento- No. 811.16.01.00161.24</b>
<b>10</b>	La Oficina de Control Interno de Gestión como resultado de mesa de trabajo producto del seguimiento, da a conocer las recomendaciones para que sean tenidos en cuenta como insumo indispensable para <b>liquidación y/o liberación pasivos exigibles y/o anticipos sin legalizar derivados de convenios y/o contratos. Comunicación oficial No. 813.16.03.05470.24</b>
<b>11</b>	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo como resultado al seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos del <b>Sistema General de Regalías (SPGR)</b> , dejando en evidencia situaciones que afectan la correcta ejecución de los proyectos y contratos. <b>Comunicación oficial No. 813.16.03.05150.23 y Comunicación oficial No. 813.16.03.01134.23 de abril 29 de 2024.</b>
<b>12</b>	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo al Departamento Financiero en el marco del acompañamiento y seguimiento, por cada una de las falencias identificadas en el diagnóstico situacional en el <b>componente financiero- Contable- Presupuestal- Tesoral</b> de la Empresa, susceptibles de mejora. Comunicación Oficial. <b>Comunicación oficial No. 813.16.03.0668.24 de marzo 18 de 2024, Comunicación oficial No. 813.16.03.00990.24 de abril 15 de 2024, Comunicación oficial No. 813.16.03.01134.24 de abril 29 de 2024.</b>
<b>13</b>	La Oficina de Control interno generó recomendaciones con alcance preventivo en relación al reporte efectuado por la Subgerencia de Servicios Públicos, "(...) <b>ausencias laborales no justificadas</b> , en los componentes

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

811.16.01.00184.24

Página 19 de 25

	de recolección y barrido (...) los cuales están afectando la operación, causando traumatismos (...)”. Se desarrollaron reuniones con los líderes de los procesos para apoyar la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos aplicables para los casos de ausentismo laboral.
<b>14</b>	La Oficina de Control interno generó alertas y recomendaciones con alcance preventivo en relación al registro, actualización y vinculación de la información de servidores públicos y contratistas en el <b>Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II</b> , insumo clave para la toma de decisiones institucionales y de gobierno, en cuanto a la organización institucional y el talento humano. Comunicación oficial No. 811.16.01.00796.24 de abril 9 de 2024.
<b>15</b>	La Oficina de Control interno brindó acompañamiento en la revisión y consolidación de información relacionada con el pronunciamiento de “advertencia al gestor fiscal” de la CGR, que indica la configuración de riesgos con trascendencia social, alto impacto ambiental y connotación económica. En donde se señala de forma expresa la no materialización de riesgos con ocasión de la celebración de 2 contratos de colaboración estratégica, toda vez, que ambos contratos se encuentran suspendidos por orden judicial, no hay avance ni físico, ni financiero, encontrándose en un 0% de ejecución, como tampoco ningún desembolso de recursos por parte de la EAAAY EICE E.S.P. <b>Comunicación oficial No. 810.16.01.05051.24 de marzo 18 de 2024.</b>
<b>16</b>	La Oficina de Control interno como tercera línea de defensa en el Comité Institucional de Control interno y en diferentes espacios ha sensibilizado que la aplicación de los controles o las actividades de aseguramiento hacen parte del día a día en las operaciones en los diferentes niveles de la Empresa.

### Nivel de Cumplimiento.

En este componente se evaluaron 14 requisitos (*enmarcados en 2 lineamientos*) definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando.

El componente se encuentra presente, la Empresa cuenta con instrumentos de control mapas de riesgo, programa de transparencia y ética pública, planes de acción por dependencia, plan estratégico institucional, indicadores de gestión, IUS, seguimiento a políticas.

En ese contexto el componente se encuentra funcionando con debilidades identificadas, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a **mejorar y**

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

811.16.01.00184.24

Página 20 de 25

**fortalecer** su diseño y/o ejecución de aquellos aspectos en los cuales se detectaron debilidades y **de mantener** las fortalezas.

## 6. Seguimiento a los requerimientos de Entes de Control.

<b>REQUERIMIENTOS ENTES DE CONTROL MESES MARZO Y ABRIL VIGENCIA 2024</b>						
Ítem	Radicado Recibo	Fecha	Radicado Origen	Objeto	Responsable Respuesta	Estado
<b>CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b>						
1	20241601581	12/03/2023	2024EE0045183	Informe ejecutivo acciones ejecutadas frente a los riesgos de afectación al interés público, identificados en el seguimiento permanente a los contratos 147 y 148/2022.	Oficina Asesora Jurídica	Cerrado dentro de términos
2	20241601631	13/03/2024	2024EE046189	Información actualizada del estado contractual de la fase II y III del proyecto "construcción sistema de abastecimiento y tratamiento de agua potable para el casco urbano del municipio de Yopal".	Subgerencia de Servicios Públicos	Cerrado dentro de términos
3	20241602046	3/04/2024	2024EE0057754	Solicitud de información prueba documental	Departamento Financiero Oficina de Talento Humano	Cerrado dentro de términos
4	20241602406	17/04/2024	2024EE0068225	la planta de tratamiento de agua potable del municipio de Yopal, construida en el marco del convenio PAF 199/2014.	Subgerencia de Servicios Públicos	Cerrado dentro de términos
5	20241602744	29/04/2024	2024EE0078871	Seguimiento al proyecto de la estrategia compromiso Colombia- Planta de tratamiento de agua potable.	Subgerencia de Servicios Públicos	Cerrado dentro de términos
<b>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE</b>						
1	20241602531	22/04/2024	TRD1110.25.2-0634	Apertura de proceso r/fiscal 003-2024	Oficina Asesora Jurídica	Cerrado dentro de términos
2	20241602532	22/04/2024	TRD1110.25.2-0635	Solicitud De Información PRF 003-2024 Copia íntegra del expediente No. 200.38.16.209	Oficina Asesora Jurídica	Cerrado dentro de términos
3	20241602781	30/04/2024	TRD110.25.4-0667	Solicitud de cuenta bancaria	Departamento Financiero.	Cerrado dentro de términos
4	20241602351	15/04/2024	TRD 110.55.2	Complementar información proceso responsabilidad fiscal 067-21	Oficina de Talento Humano articulado con Subgerencia de Servicios Públicos.	Cerrado dentro de términos
5	20241601282	6/03/2024	TRD110.15-0245	Archivo indagación preliminar	Oficina Asesora Jurídica.	Cerrado dentro de términos
6	20241601305	5/03/2024	TRD110.15-0251	Archivo indagación preliminar hallazgo fiscal n 1 HA3-HF1	Oficina Asesora Jurídica.	Cerrado dentro de términos
7	20241601715	15/03/2024	TRD 110.25.4	Archivo indagación preliminar	Oficina Asesora Jurídica.	Cerrado dentro de términos
8	20241601807	19/03/2024	TRD110.15.0322	Archivo indagación preliminar	Oficina Asesora Jurídica	Cerrado dentro de términos
9	20241602002	1/04/2024	Circular No. 017	Reporte información SIIPO-DNP	Departamento Financiero	Cerrado dentro de términos

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

811.16.01.00184.24

Página 21 de 25

10	20241602351	15/04/2024	TRD110.25.2-0440	Información Proceso De Responsabilidad Fiscal 067.21	Subgerencia de Servicios Públicos.	Cerrado dentro de términos
11	20241602531	22/04/2024	TRD110.25.2-0634	Apertura De Proceso R/Fiscal 003-2024	Subgerencia de Servicios Públicos y Talento Humano.	Cerrado dentro de términos
<b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>						
1	20241601520	8/03/2024	OFICIO 011	Visita de verificación que programe el Ministerio Público	Secretaría Técnica Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Cerrado dentro de términos
2	20241602367	16/04/2024	PJAAY1988	Queja por acumulación de basuras	Dirección de Aseo	Cerrado dentro de términos
3	20241602403	16/04/2024	PJAAY1988	Queja por acumulación de basuras	Dirección de Aseo	Cerrado dentro de términos
4	20241602472	18/04/2024	PGNREGCAS0-0301	Deficiente prestación del servicio de aseo	Dirección de Aseo	Cerrado dentro de términos
5	20241602490	19/04/2024	PJAAY1996	cumplimiento de la sentencia de la acción popular (con radicado No. 850012333000-201300144-00	Oficina Asesora Jurídica- Apoderado Judicial articulado con la Dirección de Aseo.	Cerrado dentro de términos
6	20241602545	22/04/2024	PJAAY1996	Solicitud información acción popular- 201300144- Construcción de tratamiento, aprovechamiento y manejo integral de residuos sólidos - relleno sanitario cascajar	Dirección de Aseo	Cerrado dentro de términos
7	20241602645	24/04/2024	PJAAY1998	Preventiva inundación por aguas lluvias en la carrera 27 entre las calles 19 a 22- Comunidad barrios Villa del Sol y Bicentenario. Riesgo de inundaciones en sus viviendas como consecuencia de las lluvias y mal funcionamiento del sistema de desagüe	Subgerencia de Servicios Públicos	Cerrado dentro de términos
8	20241602566	23/04/2024	N/A	Remisión a Personería- Disminución de caudal y deficiencia en la prestación del servicio de acueducto		Cerrado dentro de términos
9	20241602756	29/04/2024	N/A	Preventiva inundación por aguas lluvias en la carrera 27 entre las calles 19 a 22- Comunidad barrios Villa del Sol y Bicentenario. Riesgo de inundaciones en sus viviendas como consecuencia de las lluvias y mal funcionamiento del sistema de desagüe	Subgerencia de Servicios Públicos	Cerrado dentro de términos
<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL</b>						
1	20241601851	20/03/2024	N/A	Acción popular 2022-0070	Oficina Asesora Jurídica	Cerrado dentro de términos
2	20241602129	8/04/2024	1170-2024	Informe seguimiento resolución recurso de reposición interpuesto por la usuaria María Lucila Díaz Sandoval. Solicita terminación de la prestación del servicio de aseo. La personería solicita informar la decisión tomada y notificada a la usuaria.	Oficina PQR	Cerrado dentro de términos
3	20241602199	9/04/2024	N/A	Informe- Audiencia acción popular 2022-0219	Oficina Asesora Jurídica	Cerrado dentro de términos
4	20241602539	22/04/2024	1324-2024	Informe- Aplicación e inicio de la medida de desincentivo al consumo excesivo de agua.	Subgerencia de Asuntos Corporativos.	Cerrado dentro de términos

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

811.16.01.00184.24

Página 22 de 25

5	20241602554	22/04/2024	1332-2024	Queja del Comité de derechos Humanos- Comunidad Penitenciaria la Guafilla- Recolección de basuras. Afectación a más de 1200 personas- Informe de resultados.	Dirección de Aseo	Cerrado dentro de términos
<b>Total, de requerimientos de entes de control atendidos:</b>					<b>30</b>	

## 7. Informe cargues de SUI. Avances en el cargue de información al Sistema Único de Información (SUI).

En el informe **No. 813.25.01.0261.24 de mayo 8 de 2024**, se da a conocer el resultado del seguimiento independiente como tercera línea de defensa respecto al cumplimiento de reportar la información al Sistema Único de Información- SUI.

### Resumen conclusiones generales relevantes del informe.

- I.** Respecto a los reportes de información, relacionada con la Provisión de cierre, clausura y posclausura del relleno el cascajar de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, esta Oficina ha requerido de forma reiterada a la Oficina de Tesorería el cumplimiento. Se advierte que la omisión afecta los resultados del Indicador Único Sectorial (IUS). Lo que refleja falta de diligencia en la revisión de saldos de la fiducia frente a los proyectos ejecutados, para hacer el cálculo y verificación de la información a reportar. Adicionalmente al no reportarse información se impide realizar la vigilancia y control a la SSPD. Esta Oficina no observa acciones de mejoramiento encaminadas a subsanar las inconsistencias halladas para el reporte correcto de información.
- II.** En lo concerniente al reporte de información de traslado de recursos de aprovechamiento y giro de recursos del incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos, se advierte incumplimiento por omisión en el reporte de información que tiene bajo responsabilidad el líder del proceso con el Sistema Único de Información (SUI). Al no reportarse información se impide realizar la vigilancia y control a la SSPD. No se evidencia ejecución de acciones de mejoramiento que garanticen el reporte correcto y oportuno de información.
- III.** En lo referente a la información requerida del personal por categoría del

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

811.16.01.00184.24

Página **23** de **25**

servicio de aseo de la vigencia 2023, la Oficina de Talento Humano no ha realizado el reporte, esta situación también afecta los resultados del Indicador Único Sectorial (IUS).

- IV.** El área de laboratorio de aguas debe realizar acciones pertinentes y necesarias para recopilar y revisar la información de análisis de calidad de las fuentes subterráneas que el laboratorio realizó mensualmente en los años 2017 y 2019, de igual manera información correspondiente al análisis de riesgo de calidad del agua que debió reportarse para los años 2019, 2020, 2021, 2023 y que se ha venido incumpliendo.

#### **(v) Plan Auditoría 2024.**

El 26 de febrero de 2024, se llevó a cabo el primer Comité de Coordinación de Control Interno, en donde se presentó y aprobó el plan de Auditoría vigencia 2024, formulado en el marco de los 5 roles que determina el Departamento Administrativo de la Función Pública. El 18 de abril de 2024, se llevó a cabo el segundo Comité de Coordinación de Control Interno, en donde uno de los puntos abordados en el orden del día fue la revisión y aprobación de ajuste al plan de auditoría vigencia 2024.

#### **Elementos Constitutivos del Plan de Auditorías.**

Total, de actividades: 125

- Auditorías: 2
- Seguimientos planes de mejora: 3
- Asesorías, acompañamientos, seguimientos, visitas: 74
- Informes: 46

#### **Avances a corte 23 de mayo de 2024.**

55,5 acciones ejecutadas, representan un 50%

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

811.16.01.00184.24

Página 24 de 25

ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN							
							I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM	
							%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR
Acompañamiento, asesoría en comités, mesas de trabajo y diferentes espacios de interacción de la EAAAY.	7%	3 %	Gestión	12	42%	5	25 %	3	17 %	2	0 %	0	0 %	0
Actualización de la política de Control Interno de Gestión de la Empresa atendiendo los cambios normativos en materia de control fiscal, consolidados por el DAFP en la Guía versión 3- Roles de la Oficina de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, con el propósito de fortalecer el enfoque preventivo mediante la gestión de riesgos y el desarrollo del esquema de responsabilidades.	3%	2 %	Resolución	1	50%	0,5	50 %	0,5	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento mensual cargue de información al Sistema Único de Información SUI- Cumplimiento SUI- Generación de recomendaciones y alertas tempranas.	3%	1 %	Gestión- Informes - comunicaciones	12	42%	5	25 %	3	17 %	2	0 %	0	0 %	0
Seguimiento, acompañamiento y control con enfoque preventivo y concomitante a través de las ALERTAS TEMPRANAS generadas por el TABLERO DE CONTROL SEMANAL, COMUNICACIONES INTERNAS y MESAS DE TRABAJO a las peticiones, quejas, reclamos instaurados por usuarios, comunidad, autoridades administrativas, judiciales y Entes de Control.	8%	4 %	Tableros de Control	48	50%	24	25 %	12	25 %	12	0 %	0	0 %	0
Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento de Contralorías.	4%	2 %	Gestión- Actas- comunicaciones	4	50%	2	25 %	1	25 %	1	0 %	0	0 %	0
Revisión a la política de administración del riesgo de la EAAAY.	2%	1 %	Gestión	1	50%	0,5	50 %	0,5	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento y evaluación de riesgos a los procesos.	2%	1 %	Gestión Informe	3	33%	1	0%	0	33 %	1	0 %	0	0 %	0
Seguimiento a la implementación del programa de transparencia y ética pública PTEP	2%	1 %	Informe- PTEP	3	33%	1	0	0	33 %	1	0 %	0	0 %	0
Auditoría gestión de cobro de incapacidades vigencia 2023.	4%	0 %	Informe	1	0%	0	0%	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento adopción de medidas aplicables a los casos de ausentismo laboral injustificado vigencia 2023-2024	3%	2 %	Informe- Actas	2	50%	1	50 %	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento al licenciamiento de SOFTWARE en la EAAAY	2%	2 %	Informe	1	100 %	1	100 %	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento peticiones, quejas y reclamos.	2%	0 %	Informe	2	0%	0	0%	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento control interno contable.	2%	2 %	Informe	1	100 %	1	100 %	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento caja menor.	2%	0 %	Informe	2	0%	0	0%	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento proyectos financiados con el sistema general de regalías SGR.	5%	3 %	Informes	2	50%	1	50 %	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento a la gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa.	4%	2 %	Informe	2	50%	1	50 %	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0

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

811.16.01.00184.24

Página 25 de 25

Seguimiento horas extras autorizadas vigencia 2023-2024	3%	3 %	Informe	1	100 %	1	10 0%	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Resultados de la evaluación independiente del sistema de control interno de gestión segundo semestre de la vigencia 2023 y primer semestre da la vigencia 2024.	12 %	6 %	Informe	2	50%	1	50 %	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Evaluación del sistema de control interno de la vigencia 2023 acorde con la encuesta que generará DAFP a través de FURAG.	6%	6 %	Reporte	1	100 %	1	10 0%	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento al sistema de gestión y del empleo SIGEP	4%	2 %	Informe	1	50%	0,5	50 %	0,5	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas.	2%	1 %	Informe	1	50%	0,5	50 %	0,5	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento índice de transparencia y acceso a la información-ley 1712 de 2014. Matriz ITA	2%	1 %	Reporte	1	50%	0,5	50 %	0,5	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Auditoría al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa -	2%	0 %	Informe	1	0%	0	0%	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Seguimiento cumplimiento Austeridad del gasto	5%	1 %	Informe	4	25%	1	25 %	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Asesoría y acompañamiento en el proceso de rendición de la Cuenta Fiscal y de Gestión Ambiental de la vigencia 2023	4%	4 %	Informe	1	100 %	1	10 0%	1	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Realizar acompañamiento en las visitas programadas por los Entes de Control.	2%	1 %	Actas visita	3	67%	2	67 %	2	0 %	0	0 %	0	0 %	0
Realizar acompañamiento, asesoría y apoyo a las diferentes áreas funcionales de la empresa, con el propósito de facilitar el flujo de información requerida por los entes de control.	3%	1 %	Gestión	12	25%	3	25 %	3	0 %	0	0 %	0	0 %	0
	<b>100 %</b>	<b>50 %</b>		<b>1 2 5</b>		<b>55, 5</b>		<b>36 ,5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Anexos:**

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


**LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ**

Jefe de Oficina Control Interno de Gestión