

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT 844 600 755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.629.23

Página 1 de 51

TITULO:	Informe avance evaluación independiente del sistema de control interno con corte a 31 de octubre vigencia 2023.
FECHA:	15 de noviembre de 2023.
ELABORÓ:	LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ // jefe Oficina de Control Interno de Gestión. SONIA AMPARO RAMÍREZ MONTAÑA // Profesional oficina Control Interno de Gestión.
OBJETO:	Dar a conocer el resultado parcial de la evaluación independiente del sistema de control interno, los informes generados por los órganos de Control fiscal, los planes de mejoramiento vigentes, su estado y los resultados del seguimiento al cumplimiento en el reporte al Sistema Único de Información -SUI, que se desarrollan en el marco de la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
DESTINATARIOS	JUDHY STELLA VELÁSQUEZ HERRERA Agente Especial
	CARLOS ALIRIO ESPITIA CÁRDENAS Subgerente de Servicios Públicos
	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA Profesional Oficina de Planeación
	FREDY ALDANA Profesional Oficina de Proyectos
	HAROL JESÚS VARGAS MEDINA Asesor Jurídico
	SLAYNETH NIÑO DIAZ Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado
	SONIA ISABEL VARGAS RODRIGUEZ Profesional Gestión ambiental
	NATALIA GARCÉS GERENA Profesional Relleno Sanitario
	NIDIA ALVAREZ MARIÑO Líder de Archivo

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

813.16.01.629.23

Página 2 de 51

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.

1. **ESTADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**
 - 1.1. **Resultados Detallados.**
 - 1.1.1. **Componentes del Sistema de Control Interno.**
 - 1.1.1.1. **Ambiente de Control.**
 - 1.1.1.2. **Evaluación del Riesgo.**
 - 1.1.1.3. **Actividades de Control.**
 - 1.1.1.4. **Información y Comunicación.**
 - 1.1.1.5. **Actividades de Monitoreo.**
 - 1.2. **Efectividad del Sistema de Control Interno.**
 - 1.3. **Fortalezas del Sistema de Control Interno.**
 2. **INFORME ORGANISMO DE CONTROL FISCAL.**
 - 2.1. **Contraloría Departamental de Casanare.**
 - 2.2. **Contraloría General de la República Contraloría - Informe final No. 040 Actuación Especial de Fiscalización.**
 - 2.3. **Contraloría General de la República- Advertencia al Gestor Fiscal.**
 3. **RESULTADOS GENERALES SEGUIMIENTO SUI.**
 - 3.1. **Resultados Detallados.**
 - 3.1.1. **Oficina Jurídica.**
 - 3.1.2. **Dirección Administrativa.**
 - 3.1.3. **Dirección Financiera.**
 - 3.1.4. **Dirección Comercial.**
 - 3.1.5. **Dirección Aseo.**
 - 3.1.6. **Dirección Técnica.**
 4. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

Handwritten signature

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

813.16.01.629.23

Página 3 de 51

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la circular No. 034 de junio 14 de 2016, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, que fija los lineamientos generales del proceso de intervención de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en concordancia con los lineamientos internos establecidos por la Agente Especial, mediante circular No. 0209 de octubre 31 de 2023, la Oficina de Control Interno de Gestión presenta informe parcial de evaluación independiente del estado del sistema de control interno con corte a 31 de octubre de 2023 de acuerdo a lo previsto en el Decreto 2106 de 2019 y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En ese contexto se busca dar a conocer los resultados parciales a 31 de octubre de la vigencia 2023 de la evaluación articulada frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG y su efectividad en relación con la estructura de control interno, éste último aspecto es clave para garantizar razonablemente el buen manejo de los recursos, el cumplimiento de metas y objetivos, el mejoramiento en la prestación de los servicios públicos a los usuarios; ejes fundamentales para la generación de valor público.

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

En la Empresa, los principios estructurales que rigen la implementación y operación del control interno como parte esencial de la séptima dimensión del MIPG se encuentran inmersos en la Resolución No. 1690 de diciembre 5 de 2019. Bajo ese entendido, la Empresa adoptó el sistema de Control Interno que viene

Handwritten signature

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

813.16.01.629.23

Página 4 de 51

dado en la Ley 87 de 1993, el cual opera a través de la implementación de una serie de planes, métodos, normas procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación organizados bajo un esquema, que procura que todas las actividades, operaciones y gestiones, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta Dirección y en atención a las metas y objetivos trazados en el plan estratégico, plan de gestión y resultados y los planes de acción de cada dependencia.

De acuerdo a lo expresado, la Empresa tiene definido en todos sus niveles roles y responsabilidades frente al Control Interno, a través de la adopción del "Esquema de las Líneas de Defensa", de acuerdo con lo establecido en la Séptima Dimensión del MIPG (Control Interno). Con estos parámetros se presentan los resultados obtenidos.

Handwritten signature

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

813.16.01.629.23

Página 5 de 51

1. ESTADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Se presenta los resultados generales de la evaluación correspondiente con corte 31 de octubre de la vigencia 2023, de conformidad a la estructura y metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-:

DIMENSIÓN 7 Control Interno

POLÍTICA 19 Control Interno

Consolidado estado del sistema de Control Interno

Estado general Sistema de Control Interno	Nivel de cumplimiento
Componente Ambiente de Control	90%
Componente Evaluación del Riesgo	94%
Componente Actividades de Control	85%
Componente Información y Comunicación	88%
Componente Actividades de Monitoreo	96%

1.1. RESULTADOS DETALLADOS.

1.1.1. Componentes del Sistema de Control Interno.

1.1.1.1. Ambiente de Control.

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



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

813.16.01.629.23

Página 6 de 51

así como también el direccionamiento estratégico definido.¹

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

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	15
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	75%	8
Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar de manera efectiva su diseño y/o ejecución.	50%	1

Fortalezas del componente.

- ✓ La EAAAY tiene actualizada el Código de Integridad y buen gobierno y se desarrollan actividades de socialización y sensibilización de valores con los trabajadores de la Empresa y los principios éticos empresariales.
- ✓ La EAAAY realiza seguimiento a los planes de acción que se encuentran armonizados al plan de gestión y resultados. Como consolidado del segundo trimestre, se alcanzó un cumplimiento promedio de las diferentes dependencias del 71%.
- ✓ La EAAAY cuenta con herramientas de gestión, en el cual se establecen las directrices y orientaciones enmarcadas en las políticas, estrategias y

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



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

813.16.01.629.23

Página 7 de 51

actividades orientadas al cumplimiento del objeto misional y la visión corporativa.

- ✓ La EAAAY cuenta con plan de bienestar y plan de capacitación aprobado.
- ✓ La EAAAY aplica y desarrollo el Plan estratégico del talento humano.

Debilidades del componente.

- ✓ Falta gestión para el funcionamiento del comité de convivencia Laboral.
- ✓ Falta gestión para la ejecución de los planes de bienestar y capacitación (33,3% y 58%).
- ✓ Falta gestión para fortalecer acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales.
- ✓ Falta mayor articulación y coordinación entre el área de seguridad y salud en el trabajo con el área del talento humano.
- ✓ Falta promover articulación, coordinación, sinergias entre las diferentes dependencias para conocer, gestionar y tramitar adecuadamente los asuntos de su competencia, para facilitar el flujo de información.
- ✓ Falta aprobar la actualización de la política de administración de riesgos.

Oportunidades de mejora del componente.

Fortalecer en cada dependencia el proceso de evaluación y análisis para controlar el grado de avance y cumplimiento de los planes de acción, propendiendo por el autocontrol, frente al reporte de información que se brinda como soporte para el logro de las metas trazadas y el mejoramiento de los indicadores.



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

813.16.01.629.23

Página 8 de 51

Observación No. 1

Asunto: Requisitos del componente ambiente de control que no cumplen o cumplen parcialmente con la condición "Presente" y/o "Funcionando".

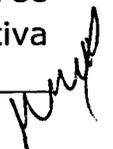
Condición: 1 de los 24 requisitos del componente ambiente de control (requisito 4.1) alcanzó un nivel de cumplimiento del 50%, lo que indica que se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.

"4.1 Descripción del Lineamiento: |Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro."

Criterios: Matriz de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno del DAFP. Todos los requisitos del componente ambiente de control deben alcanzar un nivel de cumplimiento del 100%.

Causas: La Empresa dio a conocer el proceso denominado "*modernización y fortalecimiento empresarial de la EAAAY*" definido en las Directivas números 002, 003, 004, 005 y 006 del año 2022 expedidas por la Junta directiva de la Empresa, 1 año después de expedidas las mismas, mediante circular interna No. 824.12.00.00167.23 de fecha 5 de septiembre de 2023 y publicación en la página web institucional el 6 de septiembre de 2023 <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/organigrama/> como consta en la certificación expedida por el área funcional de Tic y seguridad informática de la Empresa.

La anterior situación dificultó ejercer un adecuado seguimiento, por cuanto no se socializó la información para identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales de riesgo. Es clave establecer canales de comunicación asertivos, promover articulación y sinergias con la Alta Dirección, toda vez que es un soporte estratégico esencial para desempeñar los roles de control interno de Gestión. Esta situación se presenta por deficiencias del sistema de control interno en el área administrativa



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

813.16.01.629.23

Página 9 de 51

en el marco de la política de gestión estratégica del talento humano.

Consecuencias o efectos: Ineficiencia durante el proceso denominado "modernización y fortalecimiento empresarial de la EAAAY" definido en las Directivas números 002, 003, 004, 005 y 006 del año 2022 expedidas por la Junta directiva de la Empresa. A corte 31 de octubre no se reflejan los resultados de la gestión como tampoco el impacto de las medidas implementadas. No se cuenta con procesos y procedimientos ajustados a la nueva estructura orgánica, como tampoco con una política de control interno actualizada. Como consecuencia de lo anterior, cursa una acción popular con medida cautelar, en el Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Yopal, radicada bajo el No. 850013333-004-2023-00010-00 y un medio de control de Nulidad, en el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Yopal, bajo el número de radicación 2022-214.

Recomendación: Atender las ordenes impartidas por el juez atendiendo la caracterización precisa de las necesidades, intereses y realidades de la Empresa bajo criterios de austeridad del gasto, sin suspender la prestación de los servicios a su cargo. De acuerdo al resultado de las medidas adoptadas actualizar los procesos y procedimientos y la política de control interno determinando los roles y responsabilidades en cada línea de Defensa.

1.1.1.2. Evaluación del Riesgo.

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

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



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

813.16.01.629.23

Página 10 de 51

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

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	13
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	75%	4

Fortalezas del componente.

- ✓ Mapa de riesgos consolidado como parte del primer componente del PAAC 2023.
- ✓ Monitoreo a mapas de riesgos por parte de la segunda línea de Defensa _ unidad de Planeación.
- ✓ Seguimientos cuatrimestrales a los mapas de riesgos por parte de la oficina de control Interno a 30 de abril y 31 de agosto 2023.
- ✓ Desde el ejercicio de planeación se hace seguimiento y evaluación al cumplimiento de indicadores.
- ✓ La Alta Dirección en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño recibe y analiza los reportes presentados por la Segunda y Tercera Línea de Defensa en lo referente a los resultados de la evaluación de riesgos.

Handwritten signature

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

813.16.01.629.23

Página 11 de 51

Debilidades del componente.

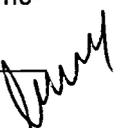
- ✓ Falta aprobar la actualización de la política de administración de riesgos.
- ✓ No se cuenta con procesos y procedimientos ajustados a la nueva estructura orgánica, afecta el control interno en los diferentes niveles.
- ✓ Falta que la segunda línea de defensa lleva a cabo autoevaluación permanente de las actividades llevadas a cabo, para asegurar que la primera línea está diseñada y opera de manera efectiva, es decir, que las funciones de la segunda línea de defensa informan a la alta dirección y/o son parte de la misma y generan información clave para la toma de decisiones en tiempo oportuno.
- ✓ Falta atender las recomendaciones generadas como resultado del seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión.

1.1.1.3. Actividades de Control.

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

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

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



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. MT. 844 900 755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 12 de 51

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	5
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	75%	7

Fortalezas del componente.

- ✓ Mapas de riesgos actualizados como parte del primer componente del PAAC 2023.
- ✓ Seguimientos cuatrimestrales a los mapas de riesgos por parte de la oficina de control Interno a 30 de abril y 31 de agosto 2023.
- ✓ Seguimiento cuatrimestral a las acciones proyectadas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano a 30 de abril y 31 de agosto 2023.

Debilidades del componente.

- ✓ Política de administración de riesgos desactualizada.
- ✓ Política de Seguridad Digital desactualizada frente a la gestión de roles y responsabilidades.
- ✓ Procesos y procedimientos de control y manejo de la gestión de seguridad informática desactualizados.

Mur

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

813.16.01.629.23

Página 13 de 51

Oportunidades de mejora del componente.

En relación con controles generales de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para apoyar el logro de los objetivos, es preciso indicar que, si bien se cuenta con la plataforma QF DOCUMENT, se recomienda que desde el área de Tics se lidere el proceso de implementación respecto a la totalidad de la herramienta tecnológica QF DOCUMENT acuerdo a los roles y administración de permisos, se socialice y divulgue al interior de la entidad, para hacer uso eficiente y efectivo de la misma.

1.1.1.4. Información y Comunicación

*"Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno."*⁴

En este componente se evaluaron los 14 requisitos (enmarcados en 3 lineamientos) que contempla el formato de la Función Pública, a fin de establecer si se encuentran presentes y funcionando. Los resultados de esta evaluación se presentan en la siguiente tabla:

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

Lupe

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

813.16.01.629.23

Página 14 de 51

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	9
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	75%	4
No se encuentra presente por lo tanto no está funcionando, lo que hace que se requieran acciones dirigidas a fortalecer su diseño y puesta en marcha.	25%	1

Fortalezas del componente.

- ✓ La Empresa cuenta con el sistema de Gestión Documental QF Document.
- ✓ La Empresa cuenta con canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares y se cuenta con mecanismos específicos para su manejo, que generan la confianza para utilizarlos.
- ✓ La Empresa cuenta con procesos y procedimientos para el manejo de la información entrante y para dar las respuestas requeridas o solicitadas.
- ✓ La Empresa implementó un nuevo sistema de información integrado.
- ✓ La Empresa tiene los Grupos de interés actualizados.
- ✓ La Empresa ha aplicado dos encuestas de satisfacción al usuario.
- ✓ La Empresa cuenta con políticas internas de operación para el manejo y control de la información.



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

813.16.01.629.23

Página 15 de 51

- ✓ Seguimiento al trámite dado a las PQRS.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión realiza seguimiento continuo a los requerimientos de los entes de Control con la implementación del tablero de Alertas Tempranas.

Debilidades del componente.

- ✓ Falta coordinación, articulación, interacción entre las diferentes dependencias para facilitar el flujo de información.
- ✓ Falta promover comunicación asertiva y trabajo en equipo al interior de la Empresa.
- ✓ Falta mayor diligencia en la remisión correcta de la correspondencia. Siempre se debe remitir oportunamente a gerencia para su conocimiento y al(os) usuario(s) del(as) área(s) responsable(s) de las respuestas y consolidación de la información, según el asunto requerido. De tal modo que en la trazabilidad de la plataforma QF DOCUMENT se determine la evidencia de quienes son los funcionarios responsables de brindar las respuestas de manera oportuna con criterios de veracidad, claridad, oportunidad, exactitud, Integralidad, completitud, congruencia, confiabilidad, organización y coherencia, criterios con los cuales se está asegurando la calidad de la información.
- ✓ Falta mejorar el proceso de gestión de archivo de la gestión contractual.
- ✓ Desactualización de la política de comunicación.
- ✓ Falta de inventario consolidado de información.
- ✓ Desactualización de la información en la página web de la EAAAY.
- ✓ Falta mejorar en la calidad y oportunidad de la información reportada.



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

813.16.01.629.23

Página 16 de 51

Observación No. 2

Asunto: Requisitos del componente información y comunicación que no cumplen o cumplen parcialmente con la condición "Presente" y/o "Funcionando".

Condición: 1 de los 14 requisitos del componente información y comunicación (requisito 13.4) alcanzó un nivel de cumplimiento del 25%, lo que indica que no se encuentra presente, por lo tanto, no está funcionando, lo que hace que se requieran acciones dirigidas a fortalecer su diseño y puesta en marcha.

"13.4 Descripción del Lineamiento:| La entidad ha desarrollado e implementado actividades de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información definidos como relevantes."

Criterios: Matriz de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno del DAFP. Todos los requisitos del componente información y comunicación deben alcanzar un nivel de cumplimiento del 100%.

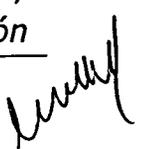
Causas: Deficiencia de control mayor en el diseño y ejecución de la política de confidencialidad, disponibilidad y privacidad de datos.

Consecuencias o efectos: Incumplimiento con los requisitos legales a los cuales está obligada la Empresa, lo cual no permite que se trabaje bajo las mejores prácticas de seguridad.

Recomendación: Desde el área de responsabilidad social 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.

1.1.1.5. Actividades de Monitoreo

"Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del Control Interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución"



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

813.16.01.629.23

Página 17 de 51

de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.”⁵

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

EVALUACIÓN	PORCENTAJE IMPLEMENTACIÓN	CANTIDAD
Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto, se requieren acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.	100%	12
Se encuentra presente y funcionando, por lo tanto, se requieren acciones encaminadas a mejorar y fortalecer su diseño y/o ejecución.	75%	2

Fortalezas del componente.

- ✓ El plan de auditoría presenta un avance a corte a 31 de octubre de 2023, de cumplimiento del 83% sobre el 100%. De las 113 acciones programadas, la Oficina de Control Interno de Gestión ha ejecutado 95 acciones orientadas a promover al interior de cada dependencia un ambiente propicio para ejercer actividades de control efectivas, evaluando la probabilidad de ocurrencia de los riesgos en cada área.
- ✓ Plan de mejoramiento aprobado por la Contraloría Departamental el pasado

⁵ Tomado del formato informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno-Departamento Administrativo de la Función Pública.

Handwritten signature

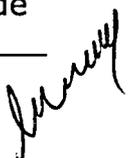
	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 18 de 51

23 de junio. Se reportó el 4 de octubre de 2023, el primer avance con un cumplimiento del 70% de las acciones de mejora, en el marco de la Auditoría Financiera y de Gestión a la vigencia 2022.

- ✓ Plan de mejoramiento suscrito el 25 de octubre de 2023 en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.
- ✓ La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento, acompañamiento y control con enfoque preventivo y concomitante a través de las **ALERTAS TEMPRANAS** generadas por el tablero de control, comunicaciones internas, mesas de trabajo, en el Comité de Control Interno de Gestión desarrollado el 7 de julio de 2023 y el informe de resultados del seguimiento a requerimientos y peticiones con corte a 2 de octubre de 2023.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión socializó los lineamientos para la construcción y ejecución de planes de mejoramiento, en términos de eficacia, eficiencia y calidad, mediante Circular No. 813.12.00.00215.23.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión analizó los avances en planes de mejoramiento a fin de establecer su efectividad frente a la mejora institucional, los cuales fueron compartidos en mesa de trabajo el 17 de noviembre de 2023.
- ✓ La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento al manejo de caja menor, monitoreo de riesgos, cumplimiento de acciones PAAC 2023.
- ✓ La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento a la obligación de reportar con calidad y oportunidad el diligenciamiento de la información y el cargue del soporte en el Sistema Único de Información (SUI), generando recomendaciones con oportunidad de mejora.
- ✓ La Oficina de control Interno en el seguimiento al procedimiento de depuración contable ha solicitado a los responsables convocar al Comité de



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

813.16.01.629.23

Página 19 de 51

Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Empresa, para presentar y sustentar el informe del estado (*componente técnico, financiero y jurídico*), con las recomendaciones respectivas en pro de la depuración de saldos contables y financieros que afectan la razonabilidad de los estados financieros, dando cumplimiento al procedimiento previsto en la Resolución interna No. 0207 de marzo 31 de 2017. La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda a las Unidades Ejecutoras remitir copia del informe a la Oficina Asesora Jurídica para el análisis de cada caso particular, con el objetivo de buscar la reparación de la totalidad del detrimento y demás perjuicios que haya sufrido la empresa a través de la acción civil o el proceso penal.

- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión ha realizado seguimiento a eventos de riesgo que afectan la correcta ejecución de los contratos y el uso eficiente de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SPGR), generando como resultado recomendaciones con enfoque preventivo, frente a los 5 proyectos de inversión en donde la Empresa es designada como Entidad Ejecutora.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión ha realizado seguimiento a los procesos judiciales en contra de la Empresa, generando recomendaciones con oportunidad de mejora a fin de establecer la provisión contable de acuerdo al riesgo de pérdida de cada proceso y sea reflejada de forma fidedigna en los estados financieros.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión ha realizado seguimiento a los avances en liquidación de contratos y/o convenios- Liberación pasivos exigibles y anticipos sin legalizar derivados de convenios y/o contratos.

Debilidades del componente.

- ✓ Falta actualizar los procesos y procedimientos y la política de control interno determinando los roles y responsabilidades en cada línea de Defensa, atendiendo la caracterización precisa de las necesidades, intereses y realidades de la Empresa.

Juanes

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

813.16.01.629.23

Página 20 de 51

- ✓ No fenece la cuenta rendida por la Empresa, de la vigencia fiscal 2022, como resultado de las opiniones sobre los estados financieros, la gestión presupuestal y el concepto sobre la gestión de la inversión y del gasto, rendida por la Contraloría Departamental de Casanare en el marco de la auditoría de gestión vigencia 2022.

Oportunidades de mejora del componente.

Elaborar informes consolidados a partir de la información contenida en las evaluaciones independientes para determinar su efecto en el Sistema de Control Interno e impacto en el logro de los objetivos de la Empresa para ser presentados a la Alta Dirección, a Entes de control externos, usuarios y partes interesadas.

1.2. EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

La evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno correspondiente al corte parcial del 31 de octubre de 2023 refleja que los 81 requisitos enmarcados en los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, están presentes y funcionando con los siguientes porcentajes de avance: 54 se encuentran en un 100%, 25 se encuentra 75%, 1 se encuentra en 50% y 1 en 25%. Esto significa que en promedio el Sistema de Control Interno de la Empresa presenta un nivel de avance de **90,6%**.

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

Puede afirmarse que todos los componentes del Sistema de Control Interno en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal operan juntos y de manera integrada, puesto que las actividades que las constituyen se encuentran enmarcadas en el Sistema Integral de Gestión implementado en la Empresa, el cual se encuentra articulado con el Sistema de Control Interno, atendiendo, de esta forma lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



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

813.16.01.629.23

Página 21 de 51

1.3. FORTALEZAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

La Entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno con una institucionalidad que le permite tomar decisiones frente al control, la cual está establecida a través de una estructura de responsabilidades (líneas de defensa) en relación con la gestión de riesgos y controles en diferentes áreas y niveles de la Entidad; no obstante, con la implementación del proceso denominado "*modernización y fortalecimiento empresarial de la EAAAY*" definido en las Directivas números 002, 003, 004, 005 y 006 del año 2022 expedidas por la Junta directiva de la Empresa, se requiere actualización y ajustes a la nueva estructura.

Final

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

813.16.01.629.23

Página 22 de 51

2. INFORME ORGANISMOS DE CONTROL FISCAL.

2.1. Contraloría Departamental de Casanare.

El pasado 4 de octubre se reportó a la Contraloría Departamental de Casanare el avance del primer trimestre (con corte a 30 de septiembre de 2023) del plan de mejoramiento derivado de la auditoría financiera y de gestión vigencia 2022. En ese contexto, la Oficina de Control Interno brindó acompañamiento, orientación, seguimiento y recomendaciones para la consolidación y reporte de los avances, de ahí que los contenidos generados son responsabilidad directa de cada área funcional. A continuación, a modo de resumen se comparte el número de hallazgos que se encuentran relacionados en el plan de mejoramiento:

I. RESUMEN TOTAL DE HALLAZGOS	
Administrativos	46
Disciplinarios	28
Fiscales	13
Penales	3
TOTAL, HALLAZGOS	46

II. RESUMEN HALLAZGOS FISCALES			
\$ 421.855.714	Gestión Contractual	13	28,3%
\$ 38.126.436	Gestión financiera		
\$ 338.629.078	Gestión ambiental		
\$ 6.077.438.385	Gestión Presupuestal		
\$ 6.876.049.613,000	TOTAL		

Las evidencias que soportan el estado de avance del cumplimiento del plan de mejoramiento se encuentran compartidas para consulta en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1pqEA-B8Erid8Q7q-B8z1Py_wXe-43wRU?usp=sharing



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

813.16.01.629.23

Página 23 de 51

Para mayor comprensión y seguimiento, se presenta las acciones que aún no se han ejecutado en un 100%, y que requieren ser implementadas de forma efectiva antes del 5 de diciembre de 2023:

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CONTRALORÍA	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	% DE AVANCE
HA2 HD1 Falencias en la depuración de cartera por servicios públicos, otras cuentas por cobrar y su revelación contable.	Actualizar la reglamentación del comité de cartera y reiniciar su implementación.	Asuntos Corporativos: Cecilia Rodríguez Farfán. Líder Jurídico- Asuntos Corporativos Joel López Camargo. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	80%
	Cumplir proceso de depuración a través del comité de sostenibilidad contable publica aplicación - matriz de cartera individualizada (incapacidades).	Asuntos Corporativos: Cecilia Rodríguez Farfán -Líder Jurídico- Asuntos Corporativos Joel López Camargo. Líder de Talento Humano: Zuly Benjumea Martínez Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	60%
HA3 HF1 Falencias en el trámite de garantías para créditos a empleados.	Actualización acto administrativo de reglamentación de manejo y control del fondo de vivienda y adopción de procedimiento.	Líder de Talento Humano: Zuly Benjumea Martínez Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	50%
HA4 HD2 HF2 Gestión fiscal ineficaz- Bienes sin utilizar.	Implementación del procedimiento administrativo para determinar la caracterización real de las necesidades de dotación de cada trabajador.	Líder de Talento Humano: Zuly Benjumea Martínez Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	50%
HA13 Ejecución de recursos del SGR.	Adoptar lineamientos para el registro de las operaciones sin situación de fondos	Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres.	20%
HA14 HD9 HP3 Déficit presupuestal Recursos Propios.	Desarrollar y aplicar estrategias para el incremento de los ingresos: - servicios complementarios con actividades como corte 1er mes, vinculación nuevos usuarios y actualización tarifas.	Asuntos Corporativos: Cecilia Rodríguez Farfán -Líder Jurídico- Asuntos Corporativos Joel López Camargo. Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina. Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama. Oficina de Proyectos: Rosoly Chaparro Vargas, Daniela Rojas Ibarra.	20%
	Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.	Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina. Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama.	20%
	Desarrollar estrategias que permitan mayor recaudo y recuperación de cartera.	Asuntos Corporativos: Cecilia Rodríguez Farfán Líder Jurídico- Asuntos Corporativos Joel López Camargo.	50%



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

813.16.01.629.23

Página 24 de 51

HA17 HD12 Apalancamientos tesorerías sin respaldo de efectivo.	Desarrollar y aplicar estrategias para el incremento de los ingresos: - servicios complementarios con actividades como corte 1er mes, vinculación nuevos usuarios y actualización tarifas.	Asuntos Corporativos: Cecilia Rodríguez Farfán- Líder Jurídico- Asuntos Corporativos Joel López Camargo. Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama. Oficina de Proyectos: Rosoly Chaparro Vargas, Daniela Rojas Ibarra.	20%
	Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.	Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina. Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama.	20%
HA19 Recursos para el plan operativo anual.	Adopción de procedimiento para la integración el PEI, el PGR y el plan de acción y ajuste de actividades, metas y recursos.		70%
HA20 Armonización y coherencia entre el plan operativo de inversiones y el plan de gestión y resultados.	Adopción de procedimiento para la integración el PEI, el PGR y el plan de acción y ajuste de actividades, metas y recursos.	Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama.	70%
HA21 Cumplimiento a las metas de los indicadores – PGR 2022.	Adopción de procedimiento para la integración el PEI, el PGR y el plan de acción y ajuste de actividades, metas y recursos.		70%
HA23 Ausencia de reuniones trimestrales contempladas en el contrato fiduciario.	Implementar reglamento de control y manejo para los recursos del POIR, incluyendo requisitos para el desahorro, actividades de control y seguimiento y % mínimo de ahorro mensual.	Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres. Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama Facturación: Zulma Pérez Rojas.	30%
HA27 Compensaciones ambientales.	Proyectar estrategias para subsanar las deudas pendientes por compensaciones ambientales con la creación de un grupo interdisciplinario para la caracterización y seguimiento a permisos y compensaciones ambientales.	Unidad ambiental: Sonia Isabel Vargas Ramírez. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	80%
F06 Y F07 Ejecución de Ingresos y gastos.	Unificar el informe de presupuesto con el capítulo independiente de regalías.	Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres.	20%
F15- Autodiagnóstico gobierno digital.	Plan acción conforme resultados de la reevaluación.	Líder Tics: Cesar Augusto Barrera Riveros.	90%
HA33 HD17 Falencias de planeación.	Mesas de trabajo para la proyección y determinación de necesidades en proyectos a realizar mediante convenios ya sea con entidades municipales departamentales o de índole Nacional.	Dirección Técnica de acueducto y alcantarillado: Slayneth Niño Díaz. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	20%
	Implementación del procedimiento administrativo para determinar la caracterización real de las necesidades de dotación de cada trabajador.	Líder de Talento Humano: Zuly Benjumea Martínez Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	50%



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

813.16.01.629.23

Página 25 de 51

HA34 HD18 HF6 Gestión fiscal ineficiente - Obras inconclusas.	Mesas de trabajo para la proyección y determinación de necesidades en proyectos a realizar mediante convenios ya sea con entidades municipales departamentales o de índole Nacional.	Dirección Técnica de acueducto y alcantarillado: Slayneth Niño Díaz. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	50%
HA37 HF8 Gestión fiscal ineficaz- Manejo de bienes.	Realizar mantenimiento correctivo de la camioneta OSE 641 para apoyo en la operación del servicio de aseo.	Dirección de Aseo	30%
	Realizar mantenimiento correctivo del equipo de succión presión con placas ose 716.	Dirección Técnica de acueducto y alcantarillado: Slayneth Niño Díaz. Fredy Vargas Urbano.	80%
HA40 HD23 Deficiencias en las provisiones.	Adopción e implementación de estrategia para el incremento de los ingresos: - servicios complementarios - corte 1er mes - vinculación nuevos usuarios-actualización tarifas.	Asuntos Corporativos: Cecilia Rodríguez Farfán Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama. Oficina de Proyectos: Rosoly Chaparro Vargas, Daniela Rojas Ibarra. Líder de Talento Humano: Zuly Benjumea Martínez.	20%
	Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.	Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina. Oficina de Planeación: Adriana Cristina Rosas Valderrama.	20%
	Revisar los criterios de medición contable con el fin de reflejar y revelar de manera razonable el saldo de esta cuenta en el marco de la aplicación de la Resolución 310 de 2017 que contiene el procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.	Presupuesto: Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda. Contabilidad: Jorge Alejandro Rodríguez Reina. Tesorería: Emilio Alvis Torres. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	20%
HA41 HD24 Pérdida de información QF Document.	Fortalecimiento de las políticas de seguridad digital, política de administración de riesgos e identificación de riesgos digitales.	Líder Tics: Cesar Augusto Barrera Riveros	40%
HA42 HD25 HF10 Pago Irregular de horas extras y desempeño de funciones no pactadas.	Reglamentación de control y manejo de horas extras y actualización de procedimiento.	Líder de Talento Humano: Zuly Benjumea Martínez. Tránsito Rodríguez Martínez. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	50%
HA43 HF11 Gestión Fiscal Ineficaz-Soportes de Ejecución.	Implementar formatos de control de entrega de bienes en proceso de campañas internas de publicidad.	Dirección de Aseo Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	70%
HA45 HD27 Falencias de Supervisión.	Implementación de formatos de registro de hora maquinaria alquilada, llevado directamente por la coordinación del relleno.	Dirección de Aseo	70%
	Verificación e implementación de documentos de la maquinaria y equipos a contratar.	Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	



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

813.16.01.629.23

Página 26 de 51

2.2. Contraloría General de la República- Informe final No. 040 Actuación Especial de Fiscalización.

Como resultado de la actuación especial de fiscalización desplegada por la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías de la Contraloría General de la República, se devela no conformidad, por incumplimiento de la normatividad relacionada con la aplicabilidad de las normas que rigen los procesos de contratación estatal. Puntualmente, en el proyecto de inversión con código BPIN No. 2019005850050, denominado "*construcción de redes de acueducto, alcantarillado sanitario, pluvial y obras complementarias de la carrera 40 sector nororiental del municipio de Yopal Casanare*", en donde la Empresa tiene la condición de entidad ejecutora, el órgano de control identificó un **hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria**, por vulneración al principio de publicidad, como se detalla a continuación:

RESUMEN HALLAZGO	A	D	F
HALLAZGO No.3 Principio de publicación en la plataforma para la contratación pública SECOP I contrato de obra No. 090-2020 (A3) (D3)	X	X	

Bajo esa circunstancia, se solicitó al líder del proceso y a la vez supervisora del proyecto de inversión, mediante comunicación oficial No. 813.16.03.04956.23, elaborar un plan de mejoramiento, con acciones efectivas y metas de tipo correctivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen al hallazgo. El municipio de Yopal realizó el cargue del plan de mejoramiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas e Informes SIRECI de la CGR, se adjunta el plan de mejoramiento suscrito para su efectiva implementación y cumplimiento.

El plan de mejoramiento como los avances del mismo, se deben reportar a la Alcaldía de Yopal a través de la Oficina de Control interno de Gestión de la empresa, para que sean cargados en el sistema de Rendición de Cuentas e Informes (SIRECI). Se reporta como fecha de inicio: 24/10/2023 y fecha final de la primera acción: 15/12/2023.



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

813.16.01.629.23

Página 27 de 51

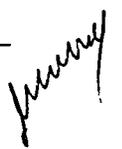
DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CONTRALORÍA	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	% DE AVANCE
PRINCIPIO DE PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP I. CONTRATO DE OBRA No 090.2020	Elaborar y socializar circular con los lineamientos frente a los roles y responsabilidades para el cumplimiento del cargue de los documentos de la etapa precontractual, contractual y post contractual en el SECOP I Y SECOP II. UM/ circular y documento de socialización de la circular.	Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	0%
	Implementación de la carpeta compartida entre la oficina asesora jurídica y la dirección técnica de la EAAAY con la totalidad de los documentos del contrato 090-2020 (desde su inicio hasta su liquidación), para lo pertinente en la plataforma SECOP I.UM/ Dos informes de seguimiento de la publicación de la totalidad de los documentos en el SECOP I.	Unidad ejecutora: Dirección Técnica y Supervisión: Slayneth Niño Díaz. Jefe Oficina Asesora Jurídica: Harold Jesús Vargas Medina.	0%

2.3. Contraloría General de la República- Advertencia al Gestor Fiscal.

Se tiene remisión directa a esta oficina (29/08/2023), por la Contraloría General de la República, del pronunciamiento de advertencia al gestor fiscal, sobre la existencia de riesgo inminente, en el marco de control excepcional con enfoque preventivo y concomitante, respecto a 2 contratos No. 147/2022 y 148/2022 (*que superan los 20 años de ejecución*).

Los resultados obtenidos en el seguimiento realizado por la Contraloría General, indican que se encuentran configurados riesgos con trascendencia social, alto impacto ambiental y connotación económica, que ameritan la atención urgente. Dentro de las deficiencias observadas por el órgano de control, identificó 19 riesgos, de los cuales 18 **requieren atención urgente y prioritaria y 1, monitoreo permanente**. A continuación, se ilustra a modo de resumen:

RESULTADOS VALORACIÓN DE RIESGOS CONTRATO No. 147 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022		
	HALLAZGOS	CALIFICACIÓN
1	La estructura de financiamiento del proyecto planeada deficiente o inexistente.	Grave
2	El contrato se celebró sin cumplimiento de los principios de la función administrativa u otras normas aplicables.	Muy grave
3	Posible comisión de conductas con incidencia penal.	Muy grave
4	Controversia contractual no resuelta oportunamente por falta de recursos para pagar el costo de tribunal de arbitramento.	Serio



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

813.16.01.629.23

Página 28 de 51

5	Análisis de riesgos del proyecto ejecutado de manera superficial o inexistente.	Grave
6	Relleno sanitario colapsado por demora y/o incumplimiento en la construcción de la planta de aprovechamiento de residuos sólidos.	Muy Grave
7	Planta de aprovechamiento de residuos sólidos operado incumpliendo la tasa de aprovechamiento esperada o con niveles de servicio inadecuados	Grave
8	Reconocimiento económico para EAAAY calculado sin comparación de ofertas de mercado.	Serio
9	Modelo financiero elaborado con datos errados, inexactos o sin sustento.	Serio

Sinopsis	
CONTRATO No. 147 del 13 de septiembre de 2022.	
Objeto.	Construcción e implementación de una planta de tratamiento, aprovechamiento y manejo integral e industrial de residuos sólidos con tecnología de punta en el relleno sanitario EL CASCAJAR.
Medio constitucional: Popular.	Radicado: 850013333002-2022-00219-00 Juzgado Segundo Administrativo del Circuito de Yopal Accionante: René Leonardo Puentes Vargas Negada medida Cautelar. Última actuación: Venció el traslado de los incidentes de nulidad propuestos por los coadyuvantes de la parte actora, no hubo pronunciamiento por parte de los sujetos procesales.
Acta de inicio del contrato.	4 de noviembre de 2022
Valor de la inversión.	15.446.130.000
Plazo de ejecución.	La ejecución contempló 2 etapas: (supera 2 décadas). Primera etapa: Transición: 12 meses Segunda etapa: Operación: 25 años
Supervisor.	Gerente
Estado actual del contrato.	Suspendido- Etapa pre- construcción. Avance físico obra: 0% Avance financiero del contrato: 0% No se evidencian informes de supervisión.
Identificación de riesgos.	9 riesgos identificados.



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

813.16.01.629.23

Página 29 de 51

RESULTADOS VALORACIÓN DE RIESGOS CONTRATO No. 148 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022		
HALLAZGOS		CALIFICACIÓN
1	Contrato celebrado sin cumplimiento de los principios de la función administrativa u otras normas aplicables.	Muy Grave
2	Contrato suspendido o terminado por conductas tipificadas penalmente.	Muy grave
3	Controversia contractual no resuelta oportunamente por falta de recursos para pagar el costo del tribunal de arbitramento.	Serio
4	Financiamiento del proyecto conseguido (otorgado) deficiente, inexistente o tardío que retrase o no permite la correcta ejecución del proyecto. No hay certeza de la capacidad financiera del contratista.	Muy grave
5	Análisis de riesgo del proyecto ejecutado de manera superficial o inexistente.	Muy Grave
6	Imprevistos presentados no contemplados en el clausulado del contrato.	Serio
7	Estimación de tarifas al usuario proyectadas inadecuadamente.	Muy Grave
8	PTAR nueva operada de manera subestándar incumpliendo requisitos.	Grave
9	Cronograma de proyecto incumplido generando retrasos o nula prestación del servicio.	Muy Grave
10	Modelo financiero elaborado con datos errados, inexactos o sin sustento.	Grave

Sinopsis	
CONTRATO No. 148 del 13 de septiembre de 2022.	
Objeto.	Transferencia tecnológica de la PTAR existente con tecnología KWI para un Qm: 500 lps, eficiencia >90% y lodos tratados n-virus, y diseño y construcción de la nueva PTAR qm: 1500 lps, y diseño de plan maestro de acueducto y Alcantarillado del casco urbano del municipio de Yopal, Casanare.
Medio constitucional: Popular.	Radicado: 850013333003-2022-00211-00 Juzgado Tercero administrativo del Circuito de Yopal Accionante: René Leonardo Puentes Vargas Medida Cautelar de suspensión mediante auto del 27 de octubre de 2022 Última actuación: El 11 de septiembre de 2023 se remite información requerida a la empresa por el Juzgado.



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

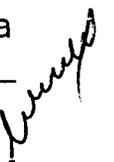
813.16.01.629.23

Página 30 de 51

Acta de inicio del contrato.	25 de octubre de 2022.
Valor de la inversión.	70 millones de dólares.
Plazo de ejecución.	La ejecución contempló 2 etapas: (supera 2 décadas). Primera etapa: Transición: 2 años Segunda etapa: Operación: 30 años
Supervisor.	Gerente
Estado actual del contrato.	Acta de suspensión: 28 de octubre de 2022. Suspendido. Avance físico obra: 0% Avance financiero del contrato: 0%
Identificación de riesgos.	10 riesgos identificados.

En presencia de este panorama, se considera indispensable gestionar adecuadamente los riesgos identificados para la implementación eficaz y eficiente de acciones, considerando la valoración efectuada por el órgano de control respecto de la posible afectación negativa a los intereses patrimoniales de alto impacto social, ambiental y económico. En el marco del seguimiento excepcional permanente realizado por la Contraloría General de la República, se recomienda como sujetos de control, analizar las causas de los riesgos, e identificar acciones como alternativas de solución, para la toma adecuada de decisiones, priorización y focalización de asuntos estratégicos.

La Oficina de Control Interno de Gestión en ejercicio de sus competencias, mediante comunicación oficial No. 813.16.03.04219.23 de fecha 4 de septiembre de 2023, solicitó a la alta dirección revisar y evaluar de forma integral la implementación de acciones de tipo correctivo y preventivo; con la finalidad de adoptar de manera inmediata, medidas que impidan la materialización de los riesgos calificados por el órgano de control con impacto muy grave, grave y serio, que tienen una alta probabilidad de ocurrencia. En el seguimiento se desarrolló una mesa de trabajo el 21 de septiembre de 2023, con la oficina de proyectos, la Dirección Técnica, la Dirección de Aseo, el área financiera, el área comercial y la Oficina Asesora Jurídica, que tuvo como objetivo verificar el avance y estado actual de las acciones implementadas por cada uno de los funcionarios responsables. Mediante comunicación oficial No. 810.16.03.04544.23, esta Oficina diseñó y compartió una



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

813.16.01.629.23

Página 31 de 51

guía orientadora que contiene por cada contrato aspectos relevantes que consolida los resultados obtenidos en el seguimiento y las deficiencias observadas por el órgano de control, para facilitar el análisis jurídico, financiero y técnico respecto a la viabilidad de terminar, ajustar o continuar. A través de comunicación oficial No. 810.16.03.04558.23, la Oficina de Control Interno generó recomendaciones orientadas al análisis y evaluación desde los componentes financiero, técnico y jurídico sobre la pertinencia de llevar a su terminación los proyectos o continuarlos.

Al tenor de lo explicado, el 17 de noviembre de 2023, se desarrolló una mesa de trabajo promovida por la Alta Dirección, en la que se determina que el equipo constituido por las áreas Técnica (Acueducto y Alcantarillado), Aseo, Proyectos, Ambiental, Planeación y Jurídica, serán los responsables de presentar la información requerida por la Contraloría General de la República, puntualmente el informe ejecutivo con corte a 31 de octubre de 2023, en el que se registre las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos y/o esperados con los respectivos soportes que evidencien la gestión. Dentro de los aspectos a considerar en el informe, el ente de control especifica los siguientes:

"(...) i. Avances físicos, avances financieros Vs el programado. ii. Principales incidencias o problemáticas que se han presentado durante el desarrollo de cada proyecto, que han generado ajustes o modificaciones en tiempo o recursos. iii. Estatus jurídico de los contratos de obra e interventoría, fechas previstas de terminación. iv. Relación actualizada de desembolsos e inversión en archivo Excel. v. Informe de interventoría por cada contrato. vi. Informe de supervisión por cada contrato. vii. Sí los contratos fueron liquidados informarlo y remitir los soportes. En caso de encontrarse terminados, sin liquidación, explicar las razones por las cuales no se han liquidado (...)"

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT 844.800.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación	Tipo de Documento: FORMATO	
	2011-04-07	2021-11-04	Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 32 de 51

3. EVALUACIÓN INFORMES CARGUE SUI.

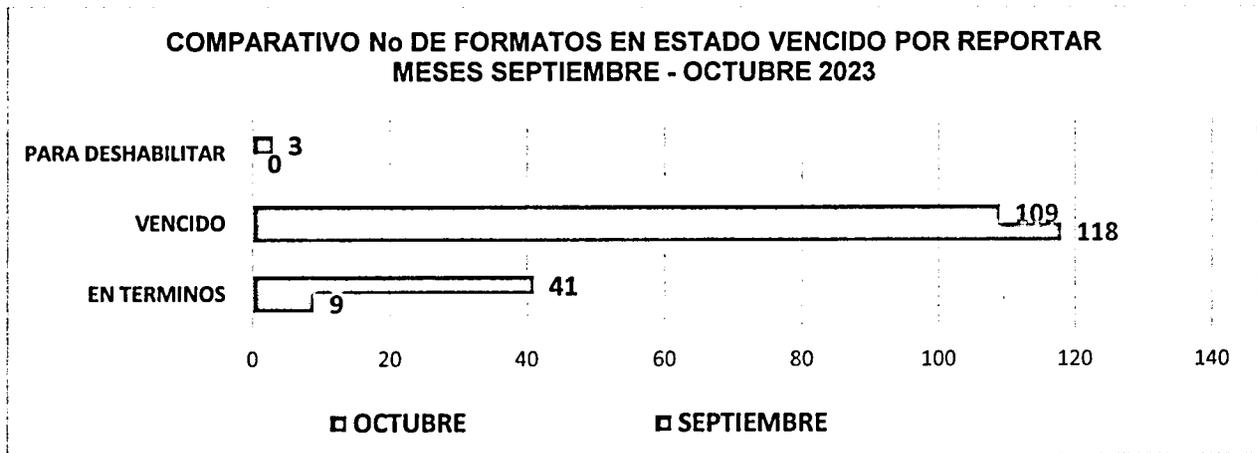
Respecto del estado de la información a reportar al SUI, desde el segundo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno desarrollado el 4 de julio 2023, se hizo un llamado afanoso a cada uno de los directores y jefes de oficina respecto al cumplimiento del reporte de la información en los términos solicitados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD-, en especial, se hizo énfasis en los formatos vencidos y los formatos próximos a vencer. En ese comité se adquirió el compromiso del cumplimiento del reporte exitoso de la información vencida.

Conforme a este compromiso adquirido por los líderes de los procesos, la oficina de control interno ha venido realizando seguimiento periódico mensual, generando alertas tempranas, concomitantes y recomendaciones con oportunidad de mejora. A corte 31 de octubre de 2023, se presenta un consolidado comparativo de los formatos que se encuentran vencidos y por vencer de los meses de septiembre y octubre, donde se evidencio descenso general de 9, en el número de formatos vencidos respecto del mes de octubre frente a septiembre, como se enseña a detalle:

COMPARATIVO No DE FORMATOS EN ESTADO VENCIDO POR REPORTAR MESES SEPTIEMBRE - OCTUBRE 2023

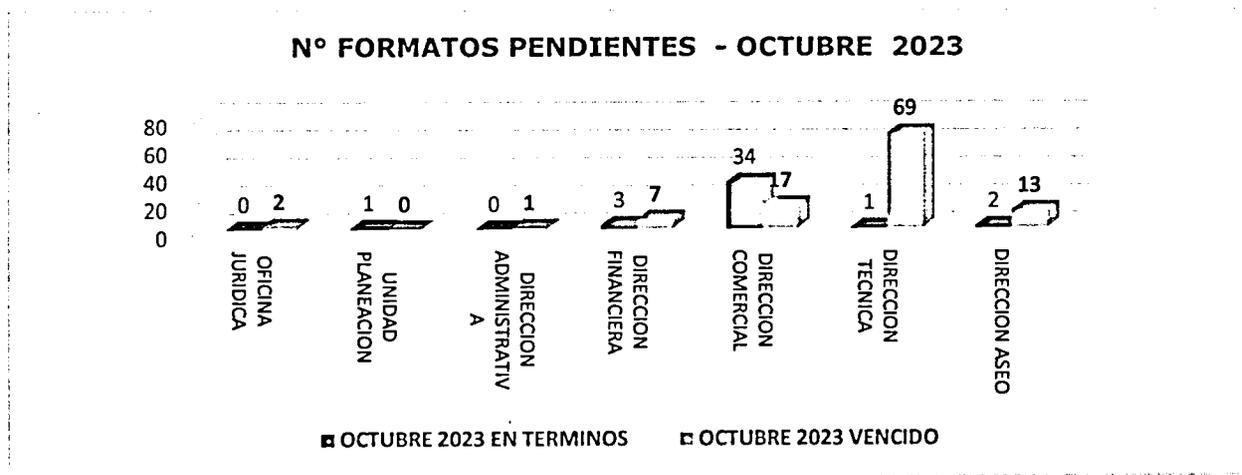
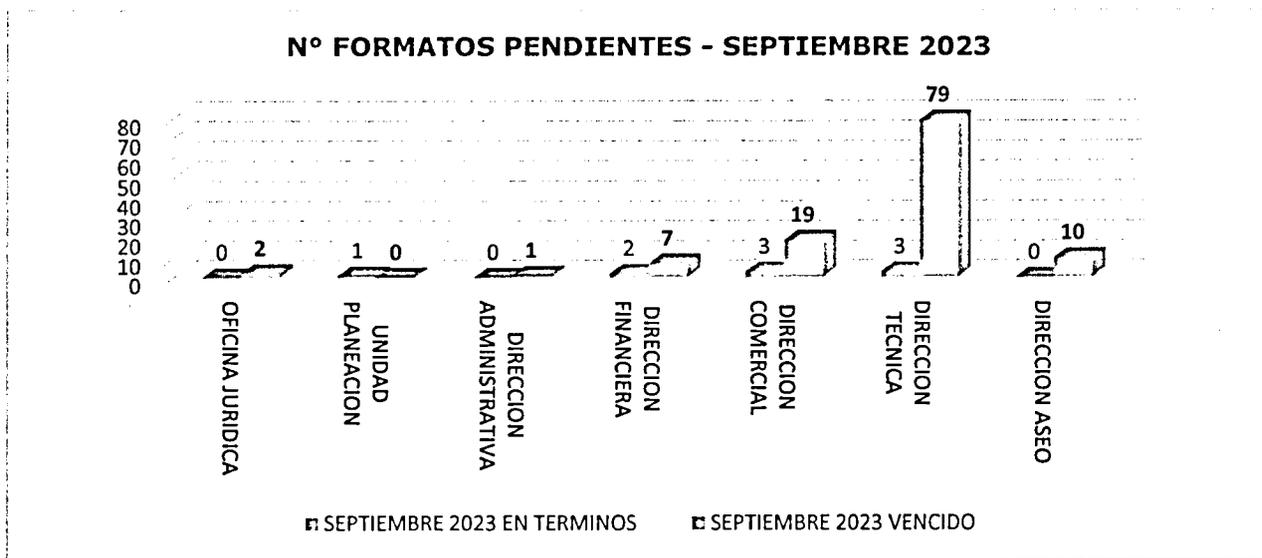
MES 2023	EN TERMINOS	VENCIDO	PARA DESHABILITAR	TOTAL
SEPTIEMBRE	9	118	0	127
OCTUBRE	41	109	3	153





DEPENDENCIAS	SEPTIEMBRE 2023		OCTUBRE 2023	
	EN TERMINOS	VENCIDO	EN TERMINOS	VENCIDO
OFICINA JURIDICA	0	2	0	2
OFICINA DE PLANEACION	1	0	1	0
DIRECCION ADMINISTRATIVA	0	1	0	1
DIRECCION FINANCIERA	2	7	3	7
DIRECCION COMERCIAL	3	19	34	17
DIRECCION TECNICA	3	79	1	69
DIRECCION ASEO	0	10	2	13
TOTAL	9	118	41	109

Handwritten signature



De acuerdo al análisis comparativo acumulado entre los meses de septiembre a octubre de la vigencia 2023 se observa que, a pesar de reflejarse un ligero descenso general respecto del número de formatos vencidos, en un 7,6%; se mantiene el nivel de incumplimiento en los procesos de la Dirección Técnica, Comercial, Aseo, Financiera, Jurídica y Administrativa. En particular, se revela una tendencia leve a disminuir los incumplimientos de los procesos de Técnica y Comercial, creciendo el número de incumplimientos en los procesos de Aseo.

Handwritten signature

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

813.16.01.629.23

Página 35 de 51

Los procesos que presentan mayor número de requerimientos vencidos al Sistema Único de Información SUI, corresponden por competencia funcional a la Dirección Técnica de Acueducto y Alcantarillado, aunque han disminuido entre septiembre y octubre se continúa evidenciando incumplimientos en 69 formatos. En segundo lugar, se encuentran los procesos de la Dirección Comercial, que sigue con 17 incumplimientos a 31 de octubre. En tercer lugar, están los procesos de la Dirección de Aseo, los cuales presentan un incremento de 10 a 13 incumplimientos. Luego le siguen los procesos de la Dirección Financiera que continua con los mismos 7 incumplimientos, los procesos de Jurídica con los mismos 2 incumplimientos y Administrativa con 1 incumplimiento.

Este resultado muestra que algunos líderes de proceso, jefes de oficina, profesionales designados no están cumpliendo con la obligación legal de diligenciar los datos y llevar a cabo el cargue exitoso de los documentos que soportan toda la información en el Sistema Único de Información (SUI). Esta situación denota un incumplimiento a las funciones del cargo por omisión injustificada a los deberes funcionales que les asiste como servidor público. Al respecto, es importante resaltar que los servidores públicos responden por infracción de la Constitución y la ley y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones en los términos del artículo 6 de la Constitución Política, y este, es el precepto constitucional destinado a brindar seguridad jurídica, garantizar la integridad del patrimonio público y el debido cumplimiento de las funciones públicas; así como a obtener resarcimiento de los perjuicios, si ellos se ocasionan. Como consecuencia del incumplimiento de este incumplimiento no se está garantizando el ejercicio de las acciones de inspección, vigilancia y control que adelanta SSPD.

Los anteriores resultados se presentan a pesar de las alertas y recomendaciones permanentes con oportunidad de mejora que se han realizado desde la oficina de control interno de Gestión, encaminadas a que los responsables adelanten las gestiones necesarias y suficientes para disminuir el número de formatos vencidos de vigencias anteriores (2011, 2013, 2015, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023). No se reflejan acciones de mejoramiento que fortalezcan las deficiencias de control interno que se han evidenciado en las dependencias (*Dirección Técnica, Comercial, Aseo, Financiera, Jurídica y Administrativa*) en el reporte de información de calidad conforme a los términos requeridos por la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios.

Ammy

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

813.16.01.629.23

Página 36 de 51

Observación No. 3

Asunto: Se mantiene el nivel de incumplimiento de la obligación legal de reportar la información en el Sistema Único de Información (SUI) en los procesos de la Dirección Técnica, Comercial, Aseo, Financiera, Jurídica y Administrativa.

Condición: De 153 formularios para reporte de información en el Sistema Único de Información (SUI), 109, se encuentran vencidos, es decir el equivalente al 71,2%. Esto indica que los controles en las áreas de la Dirección Técnica, Comercial, Aseo, Financiera, Jurídica y Administrativa, no están funcionando, lo que hace que se requieran acciones dirigidas a fortalecer su diseño y puesta en marcha.

Criterios: Resolución SSPD – 20094000015085 de 2009, Resolución SSPD – 20101300048765 de 2010, Resolución SSPD - 20151000000044 de 2015, Resolución SSPD - 201610000000034 de 2016, Resolución SSPD – 20151300054195 de 2015, Resolución SSPD – 20161300013835 de 2016, Resolución SSPD – 20161300019435 de 2016, Resolución SSPD – 20171300039945 de 2017, Resolución SSPD – 20174000121755 de 2017, Resolución SSPD – 20174000237705 de 2017, Resolución SSPD – 2018400018825 de 2018, Circular SSPD – 006 de 2007, Circular Externa 20151000000024 del 3 de junio de 2007, Resolución SSPD- 20211000303835 del 14 de julio 2021, Resolución SSPD- 20211000306965 del 15 de julio 2021

Causas: Deficiencia de control mayor en el seguimiento, revisión, verificación, validación de la información para el diligenciamiento de los datos y el cargue exitoso en el SUI de los documentos que soportan toda la información.

Consecuencias o efectos: Incumplimiento de la obligación legal de realizar el reporte de información en el Sistema Único de Información de servicios públicos domiciliarios.

Recomendación: Establecer un plan prioritario para reportar con carácter inmediato la información vencida por parte de la Dirección Técnica, Comercial, Aseo, Financiera, Jurídica y Administrativa en los términos requeridos por la Superintendencia de servicios Públicos.



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

813.16.01.629.23

Página 37 de 51

3.1. Resultados Detallados.

3.1.1. Oficina Jurídica.

RELACION DE FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE DE LOS PROCESOS GERENCIALES OCTUBRE 2023									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1			2018	EVENTUAL	0	1. ETAPA PRE-CONTRACTUAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA JURIDICA
2			2019	EVENTUAL	0	1. ETAPA PRE-CONTRACTUAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA JURIDICA

3.1.2. Dirección Administrativa.

RELACION DE FORMATOS PENDIENTES DE REPORTAR A OCTUBRE 2023 – DIRECCION ADMINISTRATIVA									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ASEO	ADMINISTRATIVO	2023	ANUAL	1	PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TALENTO HUMANO

3.1.3. Dirección Financiera.

No FORMATOS PENDIENTES OCTUBRE 2023 - DIRECCION FINANCIERA -CONTABILIDAD									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1			2023	T	1	2023 - RESOLUCIÓN 414 - INFORME FINANCIERO ESPECIAL - TERCER TRIMESTRE	NIF/XBRL	EN TERMINOS	OFICINA CONTABILIDAD
1	ASEO		2020	SEMESTRAL	1	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_ NUSD_ 350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TESORERA
2	ASEO		2020	SEMESTRAL	2	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_ NUSD_ 350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TESORERA



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

813.16.01.629.23

Página 38 de 51

3	ASEO	2021	SEMESTRAL	1	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_ NUSD_ 350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TESORERIA
4	ASEO	2021	SEMESTRAL	2	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_ NUSD_ 350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TESORERIA
5	ASEO	2022	SEMESTRAL	1	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_ NUSD_ 350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TESORERIA
6	ASEO	2022	SEMESTRAL	2	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_ NUSD_ 350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TESORERIA
7	ASEO	2023	SEMESTRAL	1	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_ NUSD_ 350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TESORERIA
8	ASEO	2023	MENSUAL	9	TRASLADO DE RECURSOS DE APROVECHAMIENTO_2086_85001	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA DE TESORERIA
9	ASEO	2023	MENSUAL	10	TRASLADO DE RECURSOS DE APROVECHAMIENTO_2086_85001	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA DE TESORERIA

Se observa incumplimiento desde la vigencia 2020 al 2023, respecto al reporte de la Provisión de cierre, clausura y posclausura del relleno el cascajar. De igual manera se observa incumplimiento a lo ordenado en la resolución No. SSPD-20201000014555 de 2020 que establece la obligación de reportar al SUI, la información correspondiente a los recursos girados al municipio, por concepto del Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos Sólidos - IAT a que hace referencia el Decreto 802 de mayo 16 de 2022. La información se debe reportar como lo dispone el formulario "56. Giro de recursos del incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos".

3.1.4. Dirección Comercial.

RELACION FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE OCTUBRE DIRECCION COMERCIAL PROCESO PQRS									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	RECLAMACIONES DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA PQRS



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

813.16.01.629.23

Página 39 de 51

2	ALCANTARILLADO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	RECLAMACIONES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA PQRS
---	----------------	-----------	------	---------	---	--	---------------	---------	--------------

RELACION FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE OCTUBRE DIRECCION COMERCIAL PROCESO FIDELIZACION

ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	3	3. MULTIUSUARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA FIDELIZACION
2	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	4	3. MULTIUSUARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA FIDELIZACION
3	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	5	3. MULTIUSUARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA FIDELIZACION
4	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	6	3. MULTIUSUARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA FIDELIZACION
5	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	7	3. MULTIUSUARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA FIDELIZACION
6	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	3. MULTIUSUARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA FIDELIZACION
7	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	3. MULTIUSUARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA FIDELIZACION

RELACION FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE OCTUBRE DIRECCION COMERCIAL- PROCESO FACTURACION

ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	FACTURACIÓN OPERADORES SITIOS DE DF Y ET	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA FACTURACION
2	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	FACTURACION DEL SERVICIO DE ASEO NUAP_344385001	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA FACTURACION
3	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	FACTURACIÓN ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA FACTURACION
4	ALCANTARILLADO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	FACTURACION ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA FACTURACION
5	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURA DEL SERVICIO ASEO PDF	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA FACTURACION
6	ALCANTARILLADO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURACION ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA DE FACTURACION
7	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURACION DEL SERVICIO DE ASEO NUAP_344385001	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA FACTURACION
8	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURA DEL SERVICIO PDF	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA FACTURACION



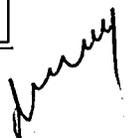
	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación	Tipo de Documento: FORMATO	
	2011-04-07	2021-11-04	Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 40 de 51

						_NUAP 344385001_CASAN ARE_YOPAL			
9	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURAS POR ESTRATO EN PDF ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA DE FACTURACION
10	ALCANTARILLADO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURAS POR ESTRATO EN PDF ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA DE FACTURACION
11	ALCANTARILLADO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	COSTOS DE REFERENCIA Y TARIFAS APLICADAS ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA DE FACTURACION
12	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURACIÓN ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA DE FACTURACION
13	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	FACTURACIÓN OPERADORES SITIOS DE DF Y ET	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA FACTURACION
14	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	10	FACTURACION DEL SERVICIO DE ASEO NUAP_344385001	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA FACTURACION
15	ASEO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	10	FACTURA DEL SERVICIO PDF_ NUAP344385001_C ASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA FACTURACION

RELACION DE FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE OCTUBRE DIRECCION COMERCIAL- PROCESO TARIFAS									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ASEO		2023	MENSUAL	8	SUSCRIPTORES Y TARIFA APLICADA_NUAP_34438500 1	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TARIFAS
2	ASEO		2023	MENSUAL	8	COSTO DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS-OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_NUSD_350385001	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA TARIFAS
3		COMERCIAL	2023	MENSUAL	8	INFORMACIÓN COMERCIAL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TARIFAS
4	ASEO		2023	MENSUAL	8	COSTO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE_NUAP_344385 001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA TARIFAS
5	ASEO		2023	MENSUAL	9	COSTO DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS-OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_NUSD_350385001	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
6	ASEO		2023	MENSUAL	9	SUSCRIPTORES Y TARIFA APLICADA_NUAP_34438500 1	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
7	ASEO		2023	MENSUAL	10	VARIABLES PARA EL CALCULO DE LA TARIFA DE	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS



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

813.16.01.629.23

Página 41 de 51

						APROVECHAMIENTO_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL			
8	ASEO		2023	MENSUAL	9	COSTO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
9	ASEO		2023	MENSUAL	9	VARIABLES PARA EL CALCULO DE LA TARIFA DE APROVECHAMIENTO_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
10	ASEO		2023	MENSUAL	9	COSTO DE DISPOSICION FINAL - OPERADOR SDF_NUSD_350385001	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
11	ASEO		2023	MENSUAL	9	COSTO LIMPIEZA URBANA Y BARRIDO Y LIMPIEZA_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
12	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	COSTOS DE REFERENCIA Y TARIFAS APLICADAS ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS)	OFICINA DE TARIFAS
13		COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	INFORMACIÓN COMERCIAL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
14	ASEO		2023	MENSUAL	10	COSTO DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS-OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_NUSD_350385001	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
15	ALCANTARIL LADO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	10	COSTOS DE REFERENCIA Y TARIFAS APLICADAS ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
16	ASEO		2023	MENSUAL	10	COSTO LIMPIEZA URBANA Y BARRIDO Y LIMPIEZA_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
17	ASEO		2023	MENSUAL	10	COSTO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
18	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	MENSUAL	10	COSTOS DE REFERENCIA Y TARIFAS APLICADAS ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
19	ASEO		2023	MENSUAL	10	SUSCRIPTORES Y TARIFA APLICADA_NUAP_344385001	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
20	ASEO		2023	MENSUAL	10	COSTO DE DISPOSICION FINAL - OPERADOR SDF_NUSD_350385001	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
21	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	SEMESTRAL	2	CONCURSO ECONÓMICO 1	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
22	ASEO	COMERCIAL	2023	SEMESTRAL	2	CONCURSO ECONÓMICO 1	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS

Handwritten signature

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.800.753-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 42 de 51

23	ASEO		2023	SEMESTRAL	2	PUBLICACION DE COSTOS Y TARIFAS_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
24	ASEO		2023	SEMESTRAL	2	PROVISION CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA - OPERADOR SITIO DE DISPOSICION FINAL_NUSD_350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
25	ASEO	COMERCIAL	2023	SEMESTRAL	2	ESTANDARES DEL SERVICIO - ASEO_NUAP_344385001_CASANARE-YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
26	ALCANTARILLADO	COMERCIAL	2023	SEMESTRAL	2	CONCURSO ECONOMICO 1	FORMULARIOS	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS
27	ASEO		2023	SEMESTRAL	2	PUBLICACIÓN DE COSTOS Y TARIFAS - DISPOSICIÓN FINAL_350385001_MACONDO	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	OFICINA TARIFAS

3.1.5. Dirección Aseo.

FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE UNIDAD RELLENO SANITARIO A OCTUBRE 2023									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIOD	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ASEO		2023	EVENTUAL	0	SITIO DE DISPOSICION FINAL	CARGUES SIG	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
2	ASEO	TECNICO	2023	SEMESTRAL	1	VIDA ÚTIL DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
3	ASEO	TECNICO	2023	ANUAL	1	BASCULAS	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
4	ASEO	TECNICO	2018	MENSUAL	8	ACTUALIZACIÓN DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
5	ASEO	TECNIC	2023	MENSUAL	8	TONELADAS PROVENIENTES DEL AREA DE PRESTACION DEL SERVICIO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
6	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	8	DISPOSICION FINAL - OPERADOR DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL_350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
7	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	9	TONELADAS PROVENIENTES DEL AREA DE PRESTACION DEL SERVICIO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
8	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	9	RESIDUOS GENERADOS EN EL AREA DE PRESTACION DEL SERVICIO_NUAP_344385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
9	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	9	DISPOSICION FINAL - OPERADOR DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL_350385001_CASANARE_YOPAL	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO

Amey

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

813.16.01.629.23

Página 43 de 51

10	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	10	DISPOSICION FINAL - OPERADOR DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL _350385001_ CASANARE_ YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	UNIDAD RELLENO SANITARIO
11	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	10	RESIDUOS GENERADOS EN EL AREA DE PRESTACION DEL SERVICIO _ NUAP_ 344385001_ CASANARE_ YOPAL	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	UNIDAD RELLENO SANITARIO

FORMATOS PENDIENTES DE REPORTAR AL SUI OCTUBRE 2023- DIRECCION ASEO - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ASEO		2023	EVENTUAL	0	AREA DE PRESTACION DE SERVICIO-NO APROVECHABLES	CARGUES SIG	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
2	ASEO		2023	EVENTUAL	0	RUTA CENTROIDE APS A SDF O ET	CARGUES SIG	VENCIDO	UNIDAD RELLENO SANITARIO
3	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	9	CONTINUIDAD EN RECOLECCIÓN DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
4	ASEO	TECNICO	2023	MENSUAL	9	CONTINUIDAD EN BARRIDO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ASEO	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

3.1.6. Dirección Técnica.

RELACION FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIALES A OCTUBRE 2023									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ACUEDUCTO	TECNICO	2011	MENSUAL	5	VULNERABILIDAD ACUEDUCTO _85001 CASANARE -YOPAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
2	ACUEDUCTO	TECNICO	2013	MENSUAL	8	VULNERABILIDAD ACUEDUCTO _85001 CASANARE-YOPAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
3			2015	MENSUAL	9	REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO ACUEDUCTO _85001 CASANARE-YOPAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
4	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	ANUAL	1	ESTUDIO DE RIESGO, PROGRAMAS DE REDUCCION DEL RIESGO Y LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (PDF)	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
5			2021	MENSUAL	12	REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO ACUEDUCTO _85001 CASANARE - YOPAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
6	ACUEDUCTO	TECNICO	2021	ANUAL	1	ESTUDIO DE RIESGO, PROGRAMAS DE REDUCCION DEL RIESGO Y LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (PDF)	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL

Handwritten signature

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

813.16.01.629.23

Página 44 de 51

7	ACUEDUCTO	TECNICO	2022	ANUAL	1	ESTUDIO DE RIESGO, PROGRAMAS DE REDUCCION DEL RIESGO Y LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (PDF)	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
8			2022	MENSUAL	9	REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO ACUEDUCTO_85001 CASANARE - YOPAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
9			2023	ANUAL	1	AMENAZAS SERVICIO DE ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
10			2023	ANUAL	1	AMENAZAS SERVICIO DE ASEO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
11	ACUEDUCTO	TECNICO	2023	ANUAL	1	ESTUDIO DE RIESGO, PROGRAMAS DE REDUCCION DEL RIESGO Y LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (PDF)	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
12			2023	ANUAL	1	RESISTENCIA AL DAÑO SERVICIO DE ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
13	ACUEDUCTO	TECNICO	2023	ANUAL	1	PLAN DE CONTINGENCIA - SERVICIO DE ACUEDUCTO - PDF	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
14			2023	ANUAL	1	RESISTENCIA AL DAÑO SERVICIO DE ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
15			2023	ANUAL	1	AMENAZAS SERVICIO DE ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
16			2023	ANUAL	1	NIVEL DE EXPOSICION SERVICIO DE ASEO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
17			2023	ANUAL	1	RESISTENCIA AL DAÑO SERVICIO DE ASEO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
18	ALCANTARILLADO	TECNICO	2023	ANUAL	1	PLAN DE CONTINGENCIA - SERVICIO DE ALCANTARILLADO - PDF	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
19			2023	ANUAL	1	NIVEL DE EXPOSICION SERVICIO DE ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
20	ASEO	TECNICO	2023	ANUAL	1	PLAN DE CONTINGENCIA - SERVICIO DE ASEO - PDF	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
21			2023	ANUAL	1	NIVEL DE EXPOSICION SERVICIO DE ACUEDUCTO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
22			2023	MENSUAL	4	REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO ALCANTARILLADO_85001 CASANARE - YOPAL	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL/ UNIDAD ALCANTARILLADO
23			2023	MENSUAL	6	REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO ASEO_15377 BOYACÁ-LABRANZAGRANDE	FORMULARIOS	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL/ UNIDAD RELLENO SANITARIO



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. MTT 844 000 755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 45 de 51

24		2023	MENSUAL	8	REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO ACUEDUCTO_ 85001 CASANARE - YOPAL	FORMULARIO 5	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL
25		2023	MENSUAL	9	REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO ACUEDUCTO_ 85001 CASANARE - YOPAL	FORMULARIO 5	VENCIDO	OFICINA SEGURIDAD INDUSTRIAL / UNIDAD ACUEDUCTO

FORMATOS DEL SUI EN ESTADO PENDIENTE UNIDAD LABORATORIO A 20-10-2023

ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	1	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO	VENCIDO - Activados al Realizar el registro de Fuentes Subterráneas y actualizar el permiso de concesión	UNIDAD LABORATORIO AGUAS
2	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	2	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
3	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	3	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
4	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	4	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
5	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	5	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
6	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	6	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
7	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	7	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
8	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	8	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
9	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	9	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
10	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	10	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
11	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	11	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
12	ACUEDUCTO	TECNICO	2017	MENSUAL	12	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
13	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	1	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
14	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	2	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
15	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	3	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS



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

813.16.01.629.23

Página 46 de 51

16	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	4	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
17	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	5	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
18	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	6	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
19	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	7	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
20	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	8	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
21	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	9	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
22	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	10	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
23	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	11	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
24	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	MENSUAL	12	MUESTREO CALIDAD DEL AGUA FUENTE SUBTERRÁNEA	CARGUE MASIVO		UNIDAD LABORATORIO AGUAS
25	ACUEDUCTO	TECNICO	2019	ANUAL	1	ANALISIS DE RIESGO DE CALIDAD DEL AGUA	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD LABORATORIO AGUAS
26	ACUEDUCTO	TECNICO	2020	ANUAL	1	ANALISIS DE RIESGO DE CALIDAD DEL AGUA	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD LABORATORIO AGUAS
27	ACUEDUCTO	TECNICO	2021	ANUAL	1	ANALISIS DE RIESGO DE CALIDAD DEL AGUA	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD LABORATORIO AGUAS
28	ACUEDUCTO	TECNICO	2022	ANUAL	1	ANALISIS DE RIESGO DE CALIDAD DEL AGUA	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD LABORATORIO AGUAS
30	ACUEDUCTO	TECNICO	2023	ANUAL	1	ANALISIS DE RIESGO DE CALIDAD DEL AGUA	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD LABORATORIO AGUAS
31	ACUEDUCTO	TECNICO	2023	ANUAL	1	CAPACIDAD DE ANALISIS Y CONTROL DE SUSTANCIAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DEL AGUA	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD LABORATORIO AGUAS

En este seguimiento se evidencio en el mes de octubre 2023, la activación de 24 nuevos requerimientos mensuales de información en estado vencido correspondiente al muestreo de calidad del agua de fuentes subterráneas de los años 2017 y 2018 bajo la responsabilidad del proceso de laboratorio de aguas.



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

813.16.01.629.23

Página 47 de 51

FORMATOS PENDIENTES DE REPORTAR AL SUI OCTUBRE 2023 TECNICA ACUE Y ALC- PROCESO ACUEDUCTO									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ACUEDUCTO	TECNICO	2016	ANUAL	1	17. MANEJO DE CUENCAS	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD ACUEDUCTO
2	ACUEDUCTO	TECNICO	2016	ANUAL	1	21. REGISTRO DE ESTACIONES DE MEDICIÓN DE NIVEL	FORMULARIOS	VENCIDO- PARA DESACTIVAR	UNIDAD ACUEDUCTO
3	ACUEDUCTO	TECNICO	2016	ANUAL	1	REGISTRO DE ESTACIONES DE MEDICIÓN DE PRECIPITACIÓN	CARGUE MASIVO	VENCIDO- PARA DESACTIVAR	UNIDAD ACUEDUCTO
4	ACUEDUCTO	TECNICO	2018	ANUAL	1	REGISTRO DE ESTACIONES DE MEDICIÓN DE PRECIPITACIÓN	CARGUE MASIVO	VENCIDO- PARA DESACTIVAR	UNIDAD ACUEDUCTO
5	ACUEDUCTO	TECNICO	2018	ANUAL	1	17. MANEJO DE CUENCAS	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD ACUEDUCTO
6		COMERCIAL	2023	MENSUAL	9	DISCONTINUIDADES MENSUALES POR RUTA DE LECTURA	CARGUE MASIVO	EN TERMINOS	UNIDAD ACUEDUCTO

Dentro de la revisión se observan **tres (3)** formatos activados en el mes de octubre 2023 que requieren información que no se genera en la Empresa, por consiguiente, desde el área funcional se realizó la solicitud a la mesa de ayuda para **deshabilitarlos**.

FORMATOS PENDIENTES DE REPORTAR AL SUI OCTUBRE 2023 TECNICA ACUE Y ALC- PROCESO PTAP									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ACUEDUCTO	TECNICO	2016	ANUAL	1	16. OPERACIÓN DE POZOS	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD PTAP
2	ACUEDUCTO	TECNICO	2018	ANUAL	1	16. OPERACIÓN DE POZOS	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD PTAP
3	ACUEDUCTO	TECNICO	2022	ANUAL	1	29. ACTUALIZACIÓN DE ADUCCIONES DE AGUA	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD PTAP
4	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2022	ANUAL	1	9. INFORMACIÓN ABASTECIMIENTO POR CARROTANQUE - ESPECIAL CONTINGENCIA	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD PTAP
5	ACUEDUCTO	TECNICO	2022	ANUAL	1	27. OPERACIÓN CAPTACIÓN DE AGUA FUENTES SUPERFICIALES	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD PTAP
6	ACUEDUCTO	COMERCIAL	2023	ANUAL	1	13. ENCUESTA TRANSACCIÓN AGUA EN BLOQUE	FORMULARIOS	VENCIDO	UNIDAD PTAP



 <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: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 48 de 51

FORMATOS PENDIENTES DE REPORTAR AL SUI OCTUBRE 2023 TECNICA ACUE Y ALC- PROCESO PROYECTOS									
ITEM	SERVICIO	TOPICO	AÑO	PERIODICIDAD	PERIODO	FORMATO	APLICACION	ESTADO	RESPONSABLE
1	ASEO	FINANCIERO	2022	SEMESTRAL	2	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD PROYECTOS
2	ASEO	FINANCIERO	2022	SEMESTRAL	1	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD PROYECTOS
3	ALCANTARILLADO	FINANCIERO	2023	SEMESTRAL	1	EJECUCIÓN DE PROYECTOS - ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD PROYECTOS
4	ASEO	FINANCIERO	2023	SEMESTRAL	1	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD PROYECTOS
5	ALCANTARILLADO	FINANCIERO	2023	ANUAL	1	FORMULACIÓN DE PROYECTOS - ALCANTARILLADO	CARGUE MASIVO	VENCIDO	UNIDAD PROYECTOS

Handwritten signature

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

813.16.01.629.23

Página 49 de 51

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el Sistema de Control Interno en la entidad se encuentra "Presente" y "Funcionando", sin embargo, se evidencian debilidades, oportunidades de mejora enfocadas principalmente en la definición y ejecución de la estructura de control desde las distintas líneas de defensas y la necesidad de fortalecer los procesos de medición y monitoreo en general. Las principales observaciones serán socializadas en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que se implementen las correspondientes acciones de mejora.

La evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de la Empresa a 31 de octubre 2023 por parte de la Tercera Línea de Defensa arrojó como resultado un nivel de avance de **90,6%**. Este valor refleja el logro de avances significativos en el nivel de madurez y consolidación del Control Interno en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

Los niveles de cumplimiento que presentan los cinco componentes del Sistema de Control Interno en la Empresa dan cuenta de que todos ellos se encuentran presentes y funcionando.

Si bien el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno refleja un alto grado de madurez en su implementación, existen recomendaciones, observaciones y oportunidades de mejora identificadas desde la Tercera Línea de Defensa tendientes a mejorar y fortalecer el diseño y ejecución de los controles.

Es necesario que la Dirección Técnica adelante de manera prioritaria acciones de mejora que permitan **dar cumplimiento inmediato** con el cargue exitoso de la información pendiente, que asciende a 69 formatos vencidos al cerrar el mes de octubre de 2023.

Es necesario que la Dirección Financiera de manera perentoria defina un plan de acción para el proceso de reporte de información vencida de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 bajo responsabilidad del proceso de Tesorería.



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844 900 755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 50 de 51

Es necesario que la Dirección de Aseo que incremento de 10 a 13 formatos vencidos, establezca un plan para el reporte inmediato de información vencida de las vigencias 2018 y 2023. De igual manera, resulta indispensable que la Dirección Comercial y la Dirección Administrativa, establezcan una jornada para el cargue de la información vencida.

Es necesario que la oficina Jurídica retome las gestiones ante la superintendencia de Servicios Públicos que permitan resolver el inconveniente de los formatos de control y monitoreo (Intervenidas) de los años 2018 y 2019. Se recuerda que el mal reporte de la información, es absoluta responsabilidad de los líderes, directores, jefes de oficina, dependiendo del tema que se reporte.

Se reitera a directores, jefes de oficina, Líderes de proceso y profesionales designados asumir con responsabilidad y compromiso el envío de información a la Plataforma del Sistema Único de Información SUI, dentro de los términos establecidos por la superintendencia de servicio públicos Domiciliarios, sin perjuicio de los efectos negativos que a nivel comportamental tenga el trámite deficiente. Al margen de lo anterior, se advierte que los datos reportados al SUI, una vez CERTIFICADOS, son oficiales y válidos para todos los efectos de planeación, regulación, vigilancia y control; por lo tanto, **se tiene la obligación de reportar con calidad y oportunidad el diligenciamiento de la información y el cargue del soporte.**

Se recomienda promover la articulación, coordinación, trabajo colaborativo, comunicación asertiva y sinergias necesarias entre las diferentes dependencias para conocer, gestionar y tramitar adecuadamente los asuntos de su competencia para facilitar el flujo de información.

Se hace un llamado para que se adopten las gestiones pertinentes y conducentes a mejorar y superar las situaciones que afectan el adecuado desempeño de la Empresa. Bajo esta óptica recomendamos a los directores, líderes de procesos, profesionales de cada una de las dependencias desarrollar reuniones periódicas para revisar detenidamente las evaluaciones de avance reportadas por la Oficina de Planeación, insumo fundamental en los procesos de planeación para la toma de

[Handwritten signature]

 <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: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.629.23

Página 51 de 51

decisiones empresariales, y de esta manera cumplir con las metas e indicadores trazados en el plan estratégico y planes de acción.

De acuerdo al análisis de datos efectuado por la Oficina de planeación se advierte que se debe prestar especial atención al indicador de Índice de gua no contabilizada en redes, puesto que el resultado obtenido mantiene una tendencia bastante alta, se evidencia que el índice de perdida supera el 50% de agua que se produce. Esta cifra es preocupante toda vez que la Empresa debe tomar medidas efectivas y eficientes que disminuyan las perdidas. Por otra parte, se evidencia que no se cuenta con suficientes medidores para reposición y se está presentando demora en la reparación de fugas.

En el marco de la inserción en la ruta del mejoramiento continuo, se recomienda atender las oportunidades de mejora contenidas en el presente informe y formular un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de la observación presentada en este documento. Se precisa, que para las oportunidades de mejora no es necesario presentar plan de mejoramiento.

Se hace un afanoso llamado **para que se finalice cuanto antes los trámites y gestiones pendientes** que se advierten en el tablero de control, dando cumplimiento a los atributos de oportunidad, veracidad, claridad, completitud, integridad, coherencia, relevancia, confiabilidad, exactitud, pertinencia y organización de la información que se debe brindar, criterios con los cuales se está asegurando la calidad de la información.



LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión



SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA
Profesional oficina Control Interno de Gestión