TITULO:	Informe bimensual vigencia 2024
FECHA:	8 de marzo de 2024.
ELABORÓ, VERIFICÓ Y CONSOLIDÓ:	**SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA**// Profesional oficina Control Interno de Gestión.
REVISÓ:	**LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ**// jefe Oficina de Control Interno de Gestión.
OBJETO:	Dar a conocer el resultado de las gestiones desarrolladas en los meses de enero y febrero de 2024, por la Oficina de Control Interno de Gestión de la EAAAY EICE ESP, en el marco de la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en cumplimiento de la Circular No. 034 de junio 14 de 2016.
DESTINATARIOS	**JUDHY STELLA VELÁSQUEZ HERRERA** Agente Especial
	CARLOS ALIRIO ESPITIA CÁRDENAS Subgerente de Servicios Públicos
	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA Profesional Oficina de Planeación
	IVAN PAVEL MADERO PEREZ Asesor Jurídico
	YUBER CAMILO CASTILLO PINEDA Director Operativo de Acueducto y Alcantarillado (e)
	MÓNICA VIVIANA CARRILLO GIL Líder proceso Presupuesto.
	JORGE ALEJANDRO RODRÍGUEZ REINA Líder proceso Contabilidad
	EMILIO ALVIS TORRES Líder proceso Tesorería
	PIEDAD CONSUELO PRIETO CASTILLO Líder Almacén

	CECILIA RODRÍGUEZ FARFÁN Líder proceso Cartera
	ZULMA YOHANA PÉREZ ROJAS Líder proceso Facturación
	FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR Líder proceso PQR
	FREDY ALBERTO VARGAS URBANO Profesional Alcantarillado y Plantas de Aguas Residuales
	NIDIA ALVAREZ MARIÑO Líder de Archivo

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

En ese contexto, la Oficina de Control Interno de Gestión presenta el informe ejecutivo, que comprende 6 aspectos a saber: **(i)** Rendición de cuenta fiscal y de gestión ambiental de la vigencia 2023. **(ii)** Resultados evaluación control Interno contable vigencia 2023. **(iii)** Seguimiento a los requerimientos de Entes de Control. **(iv)** Primer Comité Control Interno- Aprobación Plan Auditoría 2024. **(v)** Resultados seguimiento al reporte en el sistema Único de información SUI, con corte a 29 de febrero de 2024. **(vi)** Conclusiones y recomendaciones. Bajo estos parámetros se presentan los resultados parciales obtenidos.

(i) Rendición de cuenta fiscal y de gestión ambiental de la vigencia 2023.

Considerando las instrucciones definidas de forma clara y precisa en la comunicación No. 810.16.01.000.24 de enero 15 de 2024, expedida por la Agente Especial designada para la EAAAY EICE ESPD, para garantizar la calidad y oportunidad en el reporte de la información de la Cuenta Fiscal y de Gestión Ambiental de la vigencia 2023, la oficina de Control interno de Gestión dispuso una carpeta compartida denominada **INFORMES PLANEACION// CONTROL**

INTERNO DATOS// 1. CUENTA FISCAL 2023, con la siguiente información: El instructivo de diligenciamiento MANUAL SIA.V4.1 y los formatos habilitados en el 2024 por la Contraloría Departamental de Casanare para la rendición de cuenta e informes de la vigencia 2023, realizó acompañamiento, asesoría, mesas de trabajo y expidió la circular No. **813.12.00.00020.24** de enero 24 de 2024, para facilitar la comprensión y entendimiento para cotejar y depurar la información y llevar a cabo el diligenciamiento, cargue y reporte completo, congruente, coherente y correcto de los documentos que soportan toda la información.

La oficina de control interno en desarrollo del rol de relacionamiento con entes de control fue puente con la Oficina de Sistemas de la Contraloría Departamental de Casanare entre otras, para gestionar solicitudes de reversión y eliminación de formatos cargados con inconsistencias técnicas que no permitían la validación exitosa.

La alta Dirección mediante comunicación No. 810.16.01.000.24 de enero 15 de 2024, designó los responsables del reporte y rendición de la información por cada uno de los formatos habilitados para la EAAAY en la guía para la rendición de formatos, como se relaciona a continuación:

RELACION DE FORMATOS HABILITADOS PARA CUENTAL FISCAL Y AMBIENTAL 2023, A RENDIR A 15 DE FEBRERO 2024			
FORMATO	**DESCRIPCION**	**FUNCIONARIO RESPONSABLE**	
		CARGO	**NOMBRE**
F01 CDC FORMATO 1.	**SALDOS Y MOVIMIENTOS**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F01. **SALDOS Y MOVIMIENTOS**	**FORMATO_202313_F01_CDC.CSV**	Profesional Contabilidad	Jorge Alejandro Rodríguez Reina
	ANEXO 1: ESTADOS FINANCIEROS CLASIFICADOS Y NOTAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CGN EN PDF FORMATO_20XX13_F01_CDC_ESTADOSFINANCIEROS.PDF		
	ANEXO 2: NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN PDF FORMATO_20XX13_F01_CDC_NOTAS.PDF		
	ANEXO 3: POLITICAS CONTABLES EN PDF FORMATO_20XX13_F01_CDC_POLITICASCONTABLES.PDF		

	ANEXO 4: ACTAS DE COMITÉ SOSTENIBILIDAD CONTABLE EN PDF FORMATO_20XX13_F01_CDC_ACTASCOMITE.PDF		
	ANEXO 5: INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE FORMATO_20XX13_F01_CDC_CONTROLINTERNOCONTABLE.PDF	Jefe de Oficina Control Interno de Gestión. Profesional Oficina Control Interno de Gestión.	Lida Zaret Gamboa Sonia Ramírez
	ANEXO 6: RELACION EN EXCEL DE PAGO POR CONCEPTO DE SANCIONES MULTAS E INTERESES FORMATO_20XX13_F01_CDC_SANCIONESEINTERESES.XLS	Jefe encargado Oficina Jurídica Profesional Tesorería	Iván Pavel Madero Pérez Emilio Alvis Torres
F02 CDC FORMATO 2.	**CAJA MENOR**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F02. **CAJA MENOR**	**FORMATO_202313_F02_CDC.CSV**	Tecnóloga Contabilidad	Edilce Parra Rojas
	ANEXO 1: ACTO ADMINISTRATIVO DE CONSTITUCIÓN CAJA MENOR FORMATO_20XX13_F02_CDC_ACTOADMINISTRATIVOCONSTITUCIONCAJAMENOR.PDF		
	ANEXO 2: ACTO DE LEGALIZACIÓN Y REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR FORMATO_20XX13_F02_CDC_LEGALIZACIONCAJAMENOR.PDF		
	ANEXO 3: ACTO DE LIQUIDACIÓN Y O CIERRE DE LA CAJA MENOR FORMATO_20XX13_F02_CDC_CIERRECAJAMENOR.PDF		
F03 CDC FORMATO 3.	**CUENTAS BANCARIAS**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F03 **CUENTAS BANCARIAS**	**FORMATO_202313_F03_CDC.CSV**	Profesional Tesorería	Emilio Alvis Torres
	ANEXO 1: CONCILIACIÓN BANCARIA Y EXTRACTO DEL MES DE DICIEMBRE DE TODAS LAS CUENTAS BANCARIAS A EXCEPCIÓN DE LAS QUE MANEJAN RECURSOS DEL SGP Y SGR, EN PDF: FORMATO_20XX13_F03_CDC_CUENTASBANCARIAS.PDF		
F04 CDC FORMATO 4.	**POLIZAS DE ASEGURAMIENTO**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F04	**FORMATO_202313_F04_CDC.CSV**	Jefe encargado Oficina Jurídica	Iván Pavel Madero Pérez

PÓLIZAS DE ASEGURAMIENTO	**ANEXO 1**: ARCHIVO EN PDF CON COPIA INTEGRA DE LAS PÓLIZAS DE LA ENTIDAD QUE CUBRAN TODA LA VIGENCIA FISCAL DEL ° A 31 DE DICIEMBRE 2023 CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS. FORMATO_20XX13_F04_CDC_POLIZAS.PDF	Jefe Departamento Financiero	Ana Lucelly García
F05 CDC FORMATO 5.	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F04 **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**	**FORMATO_202313_F05_CDC.CSV**	Líder Almacén	Piedad Consuelo Prieto Castillo
F06 CDC FORMATO 6.	**EJECUCION DE INGRESOS**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F06 **EJECUCION DE INGRESOS**	**FORMATO_202313_F06_CDC.CSV** **ANEXO 1:** EJECUCIÓN DE INGRESOS FORMATO_20XX13_F06_CDC_**ANEXO1**_EJECUCIONPRESUPUESTALDEINGRESOS.XLS **ANEXO 2**: APROBACIÓN DE PRESUPUESTO. FORMATO_20XX13_F06_CDC_**ANEXO2**_APROBACIONDEPRESUPUESTO.PDF **ANEXO 3:** DECRETO DE LIQUIDACIÓN- (ACTO ADM DE DESAGREGACION) FORMATO_20XX13_F06_CDC_**ANEXO3**_DECRETODELIQUIDACION.PDF **ANEXO 4:** FUENTES DE FINANCIACIÓN F06_CDC_FORMATO_20XX13_F06_CDC_**ANEXO4**_FUENTESDEFINANCIACION.XLX.XLSX **ANEXO 5:** SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (INGRESOS): F06_CDC_FORMATO_20XX13_F06_CDC_**ANEXO5**_SISTEMAGENERALDEREGALIASINGRESOS.XLX.XLSX **ANEXO 6:** RECURSOS PROPIOS: F06_CDC_FORMATO_20XX13_F06_CDC_REPORTEDERECURSOSPROPIOS.XLX.XLSX	Profesional Presupuesto Técnica Presupuesto	Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda
F07 CDC FORMATO 7.	**EJECUCIONES DE GASTOS**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F07 **EJECUCION DE GASTOS**	**FORMATO_202313_F07_CDC.CSV** **ANEXO 1:** EJECUCIÓN DE GASTOS F07_CDC_FORMATO_20XX13_F07_CDC_**ANEXO1**_EJECUCIONDEGASTOS.XLSX	Profesional Presupuesto Técnica Presupuesto	Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda

	ANEXO 2: SITUACIÓN PRESUPUESTAL: FORMATO_20XX13_F07_CDC_**ANEXO2**_SITUACIONPRESUPUESTAL.**PDF**		
	ANEXO 3: SITUACIÓN DE TESORERÍA: FORMATO_20XX13_F07_CDC_**ANEXO3**_SITUACIONDETESORERIA.**PDF.**		
	ANEXO 4: CIERRE FISCAL POR FUENTE DE FINANCIACIÓN: F07_CDC_FORMATO_20XXF07_CDC_**ANEXO4**_CIERREFISCALPORFUENTEDEFINANCIACIÓN.XLSX		
	ANEXO 5: EJECUCIÓN DE GASTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS: F07_CDC_FORMATO_20XX13_F07_CDC_**ANEXO5**_SISTEMAGENERALDEREGALIASGASTOS.XLSX		
	ANEXO 6: EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS F07_CDC_FORMATO_20XX13_F07_CDC_**ANEXO6**_VIGENCIASFUTURAS.XLSX		
	ANEXO 7: RELACIÓN EN ARCHIVO DE EXCEL DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL QUE SE DETALLA EN EL SIGUIENTE FORMATO DISPUESTO POR EL ENTE DE CONTROL: F07_CDC_FORMATO_20XX13_F07_CDC_**ANEXO7**_INFORMACIONPRESUPUESTALYCONTRACTUAL.XLSX		
F10 CDC FORMATO 10	**EJECUCION PRESUPUESTAL DE CUENTAS POR PAGAR**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F010 **EJECUCION DE CUENTAS POR PAGAR**	**FORMATO_202313_F010_CDC.CSV**	Profesional Presupuesto Técnica Presupuesto	Mónica Viviana Carrillo Gil María Magdalena Ríos Rueda
	ANEXO 1: ACTO ADMINISTRATIVO CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS: FORMATO_20XX13_F10_CDC_CUENTASPORPAGARCONSTITUIDAS.PDF.		
	ANEXO 2: RELACIÓN EN EXCEL CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS: F10_CDC_FORMATO_20XX13_F10_CDC_CUENTASPORPAGARCONSTITUIDAS.XLSX		
F11 CDC FORMATO 11	**TALENTO HUMANO FUNCIONARIOS POR NIVEL**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F011 **TALENTO HUMANO FUNCIONARIOS POR NIVEL**	**FORMATO_202313_F011_CDC.CSV**	Oficina Talento Humano	Transito Rodríguez Martínez Diana Marcela Ramírez Díaz
	ANEXO 1. MANUAL DE FUNCIONES: FORMATO_20XX_F11_CDC_MANUAL_DE_FUNCIONES.PDF		

	ANEXO 2. ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN E INCENTIVOS: FORMATO_20XX_F11_CDC_FORMACION_CAPACITACION.PDF **ANEXO 3**. INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR EJECUTADOS: F11_CDC_FORMATO_20XX_F11_CDC_INFORME_DE_ACTIVIDADES_DEL_PLAN_DE_BIENESTAR_EJECUTADOS.XLSX **ANEXO 4.** ACTAS DE POSESIÓN Y/O NOMBRAMIENTO: FORMATO_20XX_F11_CDC_ACTAS_DE_POSESION_Y/O_NOMBRAMIENTO.PDF		Felipe Daza
F12 CDC FORMATO 12	**EVALUACION DE CONTROVERSIAS JUDICIALES**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F012 EVALUACION DE CONTROVERSIAS JUDICIALES	**FORMATO_202313_F012_CDC.CSV**	Jefe encargado Oficina Jurídica	Iván Pavel Madero Pérez
F13 CDC FORMATO 13	**ACCIONES DE REPETICION**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F013 ACCIONES DE REPETICION	**FORMATO_202313_F013_CDC.CSV**	Jefe encargado Oficina Jurídica	Iván Pavel Madero Pérez
F14 CDC FORMATO 14	**DEUDA PUBLICA**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F014 **DEUDA PUBLICA**	**FORMATO_202313_F014_CDC.CSV** **ANEXO 1: CONSOLIDADO DE DEUDA:** FORMATO_20XX13_F14_CDC_CONSOLIDADODEDEUDA.XLS **ANEXO 2: CONSOLIDADO SEUD** FORMATO_20XX13_F14_CDC_CONSOLIDADOSEUD.XLS.	Profesional Tesorería	Emilio Alvis Torres
F15 CDC FORMATO 15	**INFORMACION ADICIONAL**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F015	**FORMATO_202313_F015_CDC.CSV**	Líder Planeación	Adriana Cristina Rosas Valderrama

INFORMACION ADICIONAL	**ANEXO 1:** PLAN ESTRATÉGICO O EQUIVALENTE: FORMATO_20XX13_F15_CDC_PLANESTRATEGICO.PDF	Líder Planeación	Adriana Cristina Rosas Valderrama
	ANEXO 2: PLAN DE ACCIÓN ANUAL POR ÁREAS O DEPENDENCIAS: FORMATO_20XX13_F15_CDC_PLANDEACCION.PDF		
	ANEXO 3: INFORME ANUAL DE GESTIÓN: FORMATO_20XX13_F15_CDC_INFORMEANUALDEGESTION.PDF**.**		
	4.CONTRATOS VIGENCIAS ANTERIORES ADICIONADOS: **F15_CDC_FORMATO_20XX13_F15_CDC_CONTRATOSVIGENCIASANTERIORESADICIONADOS.XLSX**	Jefe encargado Oficina Jurídica	Iván Pavel Madero Pérez
	5.CONTRATOS VIGENCIAS ANTERIORES SIN LIQUIDAR: **F15_CDC_FORMATO_20XX13_F15_CDC_CONTRATOSVIGENCIASANTERIORESSINLIQUIDAR.XLSX**		
	6. CERTIFICACIÓN DE MENOR CUANTÍA **FORMATO_20XX13_F15_CDC_CERTIFICACIONMENORCUANTIA.PDF.**		
	7.CERTIFICACIÓN NÚMERO DE CONTRATOS Y VALOR SIA OBSERVA **FORMATO_20XX13_F15_CDC_CERTIFICACIONSIAOBSERVA.PDF**		
	8.AUTODIAGNOSTICO DE GOBIERNO DIGIGAL EN EXCEL.XLS **F15_CDC_FORMATO_20XX13_F15_CDC_GOBIERNODIGITAL.XLSX**	Líder Tics	Cesar Augusto Barrera Rivero
	9.CONTRATOS QUE SE GENERARON RELACIONADOS CON GOBIERNO DIGITAL **F15_DC_FORMATO_20XX13_F15_CDC_CONTRATOSDIGITAL.XLS.**	Profesional Tics	Eva María Concha
	10.CONTRATOS RECURSOS PROPIOS XLS. **F15_CDC_FORMATO_20XX13_F15_CDC_RECURSOSPROPIOS.XLSX**	Jefe encargado Oficina Jurídica	Iván Pavel Madero Pérez
F17 CDC FORMATO 17	**FIDUCIAS**		
FORMATO Y ANEXOS A ENVIAR EN F017 **FIDUCIAS**	**FORMATO_202313_17_CDC.CSV**	Profesional Tesorería	Emilio Alvis Torres

Se culminó el proceso exitosamente, como se detalla a continuación:

Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	**Fecha Ultima Modificación** 2023-12-16	**Tipo de Documento:** FORMATO **Código:** 51.29.01.01 **Versión** 07

810.16.01.02960.24
Yopal 15 de febrero de 2024

Doctor:
CIPRIANO CASTRO MEDINA
Contralor Departamental de Casanare
Contraloría Departamental de Casanare
Teléfono: 635 4300 - 635 8184
Dirección: calle 9 No 19-58
Correo electrónico: contacto@contraloriacasanare.gov.co
contralor@contraloriacasanare.gov.co
Yopal - Casanare

Referencia: CUENTA FISCAL Y DE GESTIÓN AMBIENTAL 2023

Asunto: Informar el cumplimiento en el reporte de la información de la Cuenta Fiscal y de Gestión Ambiental 2023 de la EAAAY en la plataforma SIA CONTRALORIA.

Respetado Doctor Cipriano,

Me permito informar que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, EICE ESP, dio cumplimiento al reporte de la Cuenta Fiscal 2023, con el reporte de cada uno de los formatos requeridos en la plataforma SIA CONTRALORIA para esta vigencia, como se describe a continuación:

FORMULARIOS	FORMATOS
F01_CDC	FORMATO 1. Saldos y Movimientos
F02_CDC	FORMATO 2. Caja Menor
F03_CDC	FORMATO 3. Cuentas Bancarias
F04_CDC	FORMATO 4. Pólizas De Aseguramiento
F05_CDC	FORMATO 5. Propiedad Planta y Equipo
F06_CDC	FORMATO 6. Ejecución de Ingresos
F07_CDC	FORMATO 7. Ejecución de Gastos
F10_CDC	FORMATO 10. Ejecución Presupuestal De Cuentas Por Pagar
F11_CDC	FORMATO 11. Talento Humano funcionarios por Nivel.
F12_CDC	FORMATO 12. Evaluación de Controversias Judiciales
F13_CDC	FORMATO 13. Acciones de Repetición
F14_CDC	FORMATO 14. Deuda Publica
F15_CDC	FORMATO 15. Información Adicional
F17_CDC	FORMATO 17. Fiducias

Atentamente,

JUDHY STELLA VELASQUEZ HERRERA
Agente Especial – EAAAY EICE ESP
Resolución SSPD No 20231000620935 de 04/10/2023
Proyectó: Sonia Ramirez Montaña / Profesional Unidad de Control Interno

Como resultado del proceso, el sistema generó automáticamente un archivo con el siguiente radicado de Rendición de la Cuenta Fiscal vigencia 2023:

```
RADICADO DE LA CUENTA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL
VIGENCIA RENDIDA 202313
FECHA DE RADICACION 2024.02.15 17:02:23
```

(ii) Resultados evaluación control Interno contable vigencia 2023.

La Oficina de Control Interno de gestión realizó la evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la Empresa con corte a 31 de diciembre 2023, de acuerdo a la metodología establecida en la Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 y a la Resolución No. 706 de 16 de diciembre 2016 expedidas por la Contaduría General de la Nación CGN, mediante las cuales se adopta el reporte del informe anual de evaluación del sistema de Control Interno y las guías determinadas por la CGN para el reporte de formularios al CHIP–CGN, evaluación que se presenta a través del diligenciamiento y reporte del formulario de CHIP. Mediante el cual se evalúa las fortalezas y debilidades del control Interno Contable. Se generan recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.

Atendiendo los lineamientos y la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la Evaluación del Control Interno Contable con corte a diciembre 31 de 2023, con criterio de independencia y objetividad; mediante el diligenciamiento y reporte del **FORMULARIO CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_ INTERNO_CONTABLE**, que arroja el registro de las valoraciones cuantitativas y cualitativas. El 15 de febrero 2024, se generó el reporte exitoso en el aplicativo CHIP, el cual generó un resultado de **valoración cuantitativa de 4.80 puntos sobre 5**, ubicando la calificación en un rango eficiente.

RANGO DE CALIFICACION DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2023		
RANGO	**CLASIFICACIÓN OBTENIDA POR LA EAAAY**	**CALIFICACION CAULITATIVA**
1.0<CALIFICACION<3.0		**DEFICIENTE**
3.0<CALIFICACION<4.0		**EDECUADO**
4.0<CALIFICACION<5.0	**4.80**	**EFICIENTE**

Web Entidad

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

Histórico de Envios

261785001 - Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de Yopal

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-01-12	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2024-02-15 15:33:15.0	2024-02-15 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Reporte de Información

Entidad: Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de Yopal

Ambito: GENERAL

Periodo: 2023 - 01-12

Categoria: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.80
2.1	FORTALEZAS	SI	LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE ESP, APLICA LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y TIENEN UN PROCEDIMIENTO GENERAL DEL FLUJO DE INFORMACION DEL PROCESO PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO, ACTUALIZO EL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES MEDIANTE RESOLUCION Nº 1552.24 Y		
2.2	DEBILIDADES	SI	FALTA DE CAPACITACION DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE Y FALTA DE PERSONAL DE APOYO		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	APLICACIÓN EN LA VIGENCIA 2023 DE LOS COSTOS ABCX, ACTUALIZACION DEL MANUAL DE POLITICA CONTABLE Y DEPURACOPN DE ESTADOS FINANCIEROS		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	GESTION DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE Y DESARROLLO DE IDENTIFICACION DE ACTIVOS GLOBALES EN INDIVIDUALES		

(iii) Seguimiento a los requerimientos de Entes de Control.

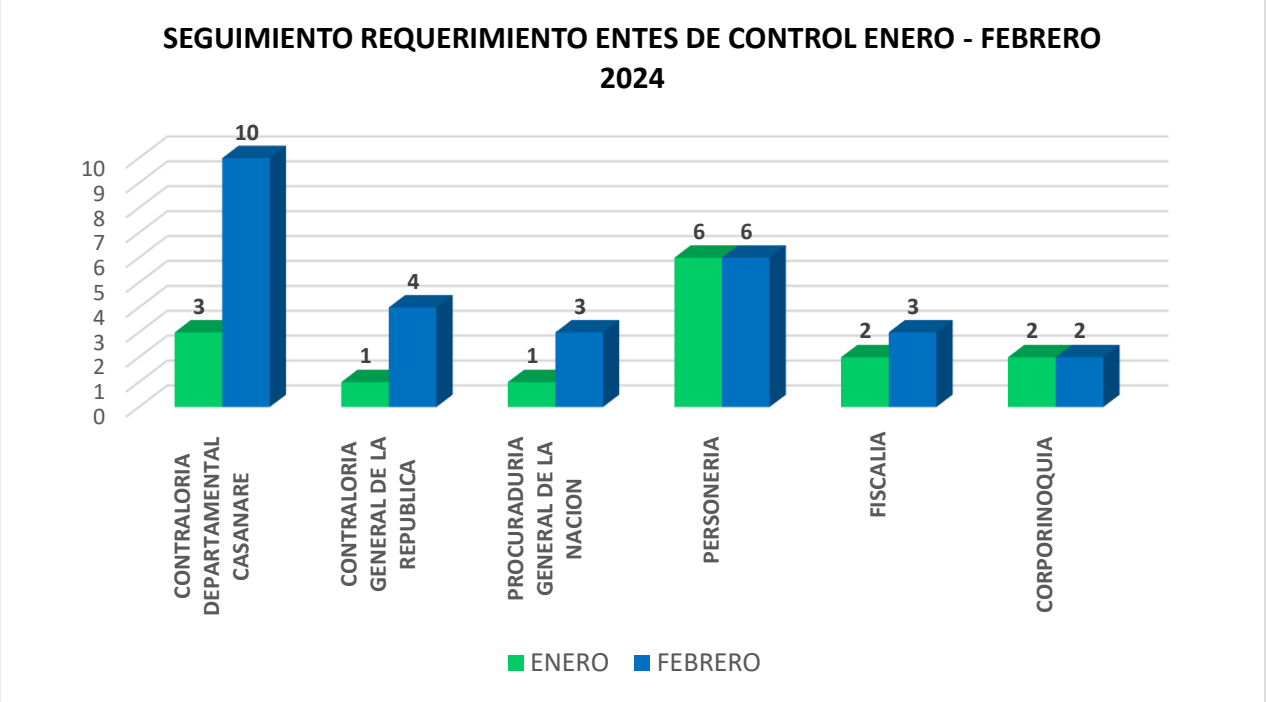
Con ocasión de los roles desplegados por la Oficina de Control Interno de Gestión y las instrucciones impartidas por la alta Dirección, esta Oficina ha venido acompañando y apoyando a través de la generación de **ALERTAS TEMPRANAS INTERNAS** con carácter preventivo y concomitante, realizadas en el **tablero de control, comunicaciones internas y mesas de trabajo**. Con la única finalidad de subsanar, corregir o prevenir, para mejorar el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales, de primera mano de la realidad y contextos de las situaciones que demanda la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. En consonancia con lo expresado la Oficina, ha promovido gestionar y tramitar adecuadamente los asuntos de competencia de cada uno de los responsables para facilitar adecuadamente el flujo de información. Acciones apoyadas por las instrucciones y políticas de operación impartidas por la Agente Especial, contenidas entre otras, en la Circular No. 00222 de 2023.

A continuación, se explica para los dos primeros meses del año 2024, los requerimientos atendidos a Entes de Control.

En el mes de enero de 2024 la oficina de control interno de gestión realizó seguimiento a 15 requerimientos, 3 de la Contraloría Departamental Casanare, 1 de la Contraloría General de la República, 1 de la Procuraduría General de la Nación, 6 de la Personería Municipal de Yopal, 2 de la Fiscalía y 2 de CORPORINOQUIA.

En el mes de febrero 2024 la oficina de control interno de gestión realizó seguimiento a 28 requerimientos, 10 de la Contraloría Departamental Casanare, 4 de la Contraloría General de la República, 3 de la Procuraduría General de la Nación, 6 de la Personería Municipal de Yopal, 3 de la Fiscalía y 2 de CORPORINOQUIA.

SEGUIMIENTO REQUERIMIENTO ENTES DE CONTROL		
ENTE DE CONTROL Y VIGILANCIA	**ENERO**	**FEBRERO**
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL CASANARE	3	10
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	1	4
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	1	3
PERSONERIA MUNICIPAL YOPAL	6	6
FISCALIA	2	3
CORPORINOQUIA	2	2
TOTAL	**15**	**28**



(iv) Primer Comité Control Interno- Aprobación Plan Auditoría 2024.

El día 26 de febrero de 2024, se llevó a cabo el primer Comité de Coordinación de Control Interno, en donde se presentó y aprobó el plan de Auditoria vigencia 2024 formulado en el marco de los cinco (5) roles que determina el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo los elementos constitutivos de un plan de auditorías que son: **Auditorias, asesorías y acompañamientos e**

informes de ley.

De acuerdo a las recomendaciones dentro del monitoreo de Intervenidas el plan de auditorías para la vigencia 2024 aprobado es el siguiente:

PLAN DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTOS VIGENCIA 2024

ROL		ACCIONES PROGRAMADAS	CUMPLIMIENTO				PERIODO DE EJECUCION												
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNI	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
POLITICA DE CONTROL INTERNO POLITICA DE CONTROL INTERNO		ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA EN COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y DIFERENTES ESPACIOS DE INTERACCIÓN DE LA EAAAY.	3%	0%	100%	4			■			■			■			■	
		ACTUALIZACION POLITICA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO A LA NUEVA GUIA DE ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VERSION 3 . SEPTIEMBRE 2023 (ACTUALIZACION PROCEDIMIENTOS OCI)	3%	0%	100%	1								■					
	ROL EN ENFOQUE HACIA LA PREVENCION	ARTÍCULACIÓN CON LAS DIFERENTES AREAS FUNCIONALES DE LA EAAAY SOBRE LAS ALERTAS DE RIESGO FISCAL IDENTIFICADAS.	3%	0%	100%	12	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	3%	0%	100%	12	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LA TRANSMISIÓN DE LAS CUENTAS MENSUALES DE CONTRATACION DE LA PLATAFORMA SIA OBSERVA	3%	0%	100%	12	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LOS DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, LÍDERES DE LOS PROCESOS, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS.	3%	0%	100%	4			■			■			■			■	
	ROL EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA EAAAY PARA ACTUALIZACION	3%	0%	100%	6			■	■	■								
		INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS POR PROCESOS.	3%	0%	100%	3				■				■				■	
		INFORME PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC 2023	3%	0%	100%	3				■				■				■	
	ROL EVALUACION Y SEGUIMIENTO	AUDITORÍA LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE EN LA EAAAY	3%	0%	100%	1			■	■	■	■							
		AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE LAS PQRS	3%	0%	100%	1			■	■	■	■							
		AUDITORÍA AL PROCESO DE AUTORIZACION Y LIQUIDACION AL AUXILIO DE RODAMIENTO A TRABAJADORES	3%	0%	100%	1				■	■	■	■						
		AUDITORÍA AUSENTISMO LABORAL	3%	0%	100%	1				■	■	■	■						
		AUDITORIA AL PROCESOS DE GESTION DE INCAPACIDADES Y RETRICCIONES MEDICAS	3%	0%	100%	1					■	■	■	■					
		AUDITORIA PROCESO AUTORIZACION LIQUIDACION Y PAGO DE HORAS EXTRAS	3%	0%	100%	1					■	■	■	■					
		AUDITORIA AL PROCESO DE CORTES Y RECONEXIONES DEL SERVICO DE ACUEDUTO	3%	0%	100%	1						■	■	■	■				
		AUDITORIA A LA COMERCIALIZACION Y OPERACIÓN DE OTROS SERVICIOS QUE PRESTA LA EAAAY	3%	0%	100%	1						■	■	■	■				
		AUDITORIA AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EAAAY	3%	0%	100%	1							■	■	■	■			
		AUDITORIA A LA GESTION AMBIENTAL	3%	0%	100%	1							■	■	■	■			
		SEGUIMIENTO PROCESO DE LIQUIDACION CONVENIOS	3%	0%	100%	1							■					■	
		INFORME DE ARQUEO DE CAJA MENOR	3%	0%	100%	3				■				■				■	
	ROL RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	ACOMPAÑAMIENTO AL REGISTRO Y CERTIFICACION DE INFORMACION DE LA CUENTA FISCAL A LA PLATAFORMA SIA CONTRALORIA	3%	0%	100%	1		■											
		REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO A LAS DIFERENTES AREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS ENTES DE CONTROL.	3%	0%	100%	40	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS VISITAS REALIZADOS POR LOS ENTES DE CONTROL.	3%	0%	100%	4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	SEGUIMIENTOS DE LEY	INFORME EVALUACION INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3%	0%	100%	2	■						■						
		INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	3%	0%	100%	1		■											
		INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	3%	0%	100%	4	■			■			■			■			
		INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	3%	0%	100%	2	■						■					■	
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	2%	0%	100%	2			■						■				
	SEGUIMIENTOS DE LEY	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	2%	0%	100%	1			■										
		INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARÁ DAFP A TRAVÉS DE FURAG.	3%	0%	100%	1						■							
		INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	2%	0%	100%	1			■										
		INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014. MATRIZ ITA	2%	0%	100%	1										■			
		INFORME DE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	2%	0%	100%	1										■			

(v) Resultados seguimiento al reporte en el sistema Único de información SUI, con corte a 29 de febrero de 2024.

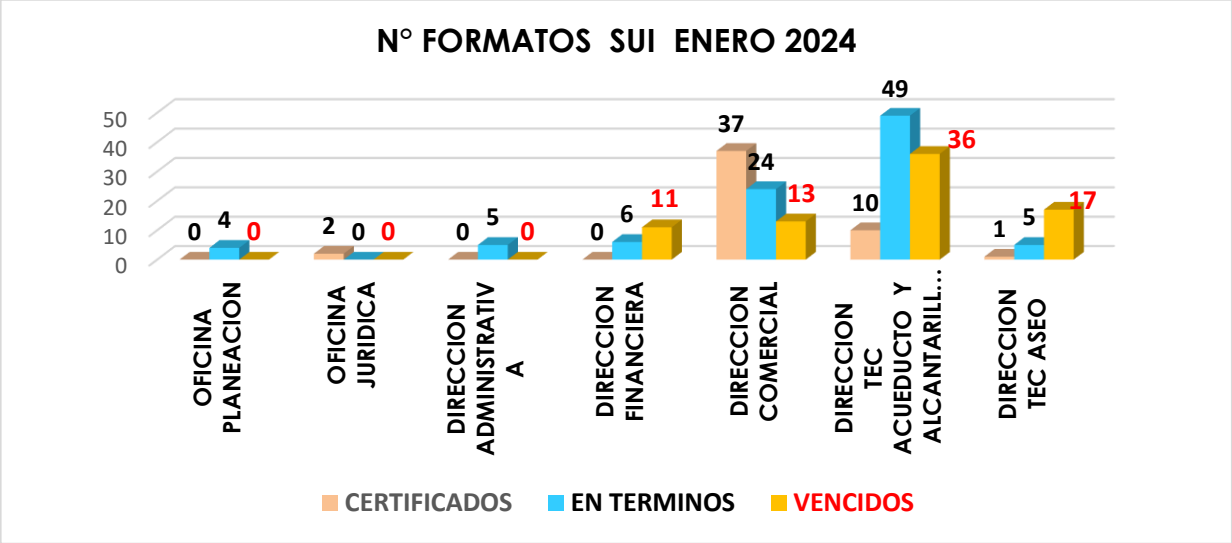
La oficina de control interno ha venido realizando seguimiento periódico mensual, generando alertas tempranas, concomitantes y recomendaciones con oportunidad de mejora. A corte 29 de febrero de 2024, se presenta un consolidado comparativo de los formatos que se encuentran vencidos y por vencer de los meses de enero y febrero, donde se observa:

ESTADO FORMATOS SUI ENERO VS FEBRERO 2024						
DEPENDENCIA	CERTIFICADOS	EN TERMINOS	VENCIDOS	CERTIFICADOS	EN TERMINOS	VENCIDOS
	ENERO			FEBRERO		
OFICINA PLANEACION	0	4	**0**	0	5	**0**
OFICINA JURIDICA	2	0	**0**	2	0	**0**
DIRECCION ADMINISTRATIVA	0	5	**0**	0	4	**1**
DIRECCION FINANCIERA	0	6	**11**	0	7	**15**
DIRECCION COMERCIAL	37	24	**13**	12	18	**16**
DIRECCION TEC ACUEDUCTO /ALCANTARILLADO	10	49	**36**	19	26	**49**
DIRECCION TEC ASEO	1	5	**17**	0	4	**25**
TOTAL	**50**	**93**	**77**	**35**	**59**	**106**

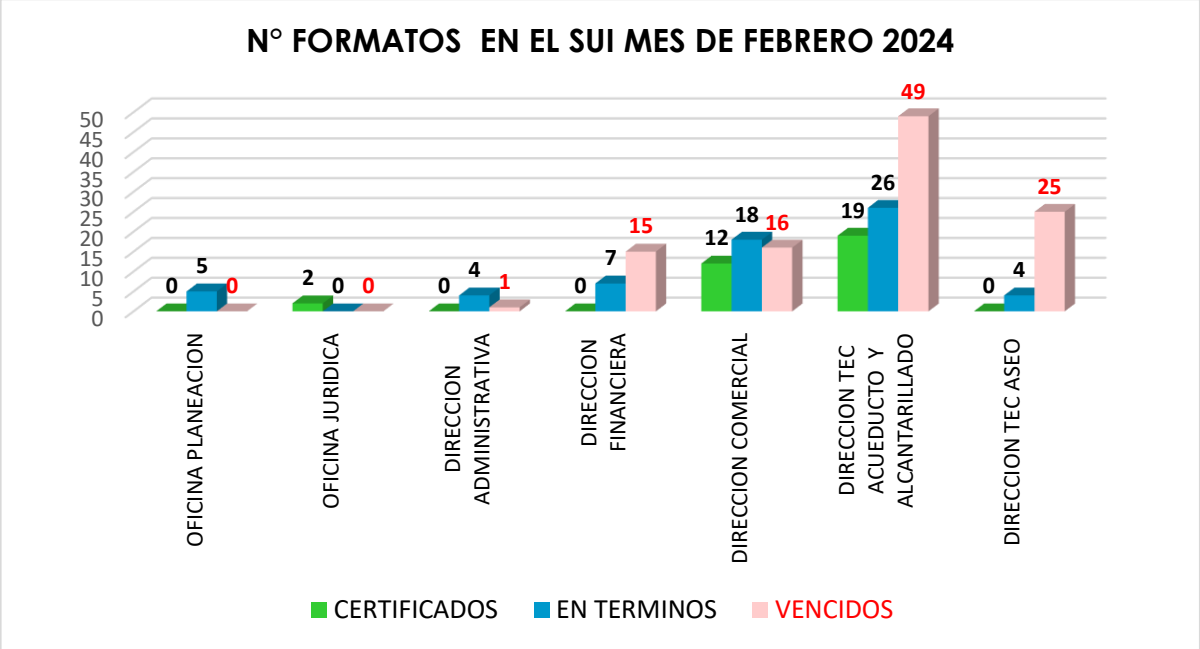
- Para el mes de enero 2024 se habilitaron un total de 220 formatos, se verifica al cierre de mes a 31 de enero identificando que se certificaron 50 formularios, quedaron en estado pendiente para reportar dentro de términos 93 formularios y 77 formularios quedaron vencidos.

- Para el mes de febrero 2024 se habilitaron un total de 200 formatos, se verifica al cierre de mes a 29 de febrero identificando que se certificaron 35 formularios, quedaron en estado pendiente para reportar dentro de términos 59 formularios y 106 formularios quedaron vencidos.

FORMATOS EN ENERO 2024



FORMATOS EN FEBRERO 2024



Se observa mayor compromiso en el registro y reporte de información para el mes de enero se certificaron 50 formatos a comparación del mes de febrero que solo se certificaron 35 formularios, y se evidencia un incremento de información en estado vencido como se observa en el siguiente resumen:

DEPENDENCIA	FORMULARIOS VENCIDO MES ENERO 2024	FORMULARIOS VENCIDOS MES FEBRERO 2024	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION PORCENTUAL
OFICINA PLANEACION	0	0	**0**	**0%**
OFICINA JURIDICA	0	0	**0**	**0%**
DIRECCION ADMINISTRATIVA	0	1	**1**	**100%**
DIRECCION FINANCIERA	11	15	**4**	**27%**
DIRECCION COMERCIAL	13	16	**3**	**19%**
DIRECCION TEC ACUEDUCTO /ALCANTARILLADO	36	49	**13**	**27%**
DIRECCION TEC ASEO	17	25	**8**	**32%**
TOTAL	**77**	**106**	**29**	**27%**

El resumen describe un total de **77 formatos vencidos a 31 de enero 2024** y un total de **106 formatos vencidos a 29 de febrero 2024** evidenciándose **un incremento de un 27% en un numero de 29 formatos con estado vencido entre el mes de enero 2024 al mes de febrero 2024**, lo que refleja que los procesos que hacen parte de las direcciones financiera, comercial, técnica de acueducto y alcantarillado y técnica de aseo han incumplido en el envío de información al Sistema Único de Información SUI dentro de los tiempos establecidos por la superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios.

La dirección administrativa en el proceso de talento humano dejo vencer un formato del total cinco que tenía para reportar.

La dirección Financiera viene mostrando un incremento del 27% aumentando en el número de formatos vencidos de 11 a 15, debido a que mensualmente se habilitan formularios en el proceso de tesorería y **tiene información vencida desde los años 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.**

La dirección comercial aumento sus incumplimientos en un 27% entre enero y febrero subiendo en número de 13 a 16 formularios, siendo el **proceso de fidelización** con mayor número de formatos vencidos desde el **mes de marzo 2023 al mes de febrero 2024 con 10 reportes vencidos** y la oficina de tarifas que dejo vencer 4 formatos.

La dirección técnica de acueducto y alcantarillado es la dependencia con mayor número de incumplimientos en el envío información en el SUI, con un incremento del 27 % del mes de enero al mes de febrero 2024, debido a **vencimientos en 18 formularios en el proceso de laboratorio de aguas, vencimientos en 8 formularios del proceso de proyectos, vencimiento en 11 formularios del proceso de riesgos y contingencias, a 2 vencimientos en el proceso de alcantarillado y 5 vencimientos en el proceso de potabilización.**

La dirección técnica de aseo también muestra un incremento del 32% en el vencimiento en el reporte de información al SUI entre los meses de enero a febrero 2024 debido a incumplimientos por parte del proceso de relleno sanitario en 14 formatos y del proceso de operación y mantenimiento de 11 formatos.

1. **Estado General la información por reportar al SUI meses enero - febrero 2024 por Dependencias.**

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 **49 formatos vencidos** al cerrar el mes de febrero de 2024. Con especial énfasis **se hace un llamado al área funcional de laboratorio de aguas que registra un total de 18 formatos vencidos, que representa el 36,7% del estado de formatos a cargo de la Dirección Técnica de Acueducto y Alcantarillado.**

Es necesario que la Dirección de Aseo que incrementó el número de formatos vencidos respecto del mes anterior, establezca un plan para el reporte inmediato de información vencida, que asciende a **25 formatos**.

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, relacionada con la **Provisión de cierre, clausura y posclausura del relleno el cascajar.** De igual manera la correspondiente a los recursos girados por el 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. Formulario ***"56. Giro de recursos del incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos".*** Al cerrar el mes de febrero de 2024, se evidencian **incumplimiento con el cargue exitoso de la información pendiente, que asciende a 16 formatos vencidos.**

Resulta indispensable que cada una de las dependencias, establezcan una jornada especial para el cargue de la información vencida.

Se invita a cada uno de los Directores, Jefes de oficina, Líderes de proceso y profesionales designados de cargar la información asumir con responsabilidad, diligencia 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 así como las recomendaciones impartidas por la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, insumo fundamental en los procesos de planeación para la toma de decisiones empresariales, y de esta manera cumplir con las metas e indicadores trazados en el plan estratégico y planes de acción.

Por último, con ocasión de los roles desplegados y las instrucciones impartidas por la alta Dirección, la Oficina de Control Interno de Gestión continuará acompañando apoyando y evaluando a través de la generación de **ALERTAS TEMPRANAS INTERNAS** con carácter preventivo y concomitante, realizadas en el **tablero de control, comunicaciones internas y/o mesas de trabajo**; con la única finalidad de subsanar, corregir o prevenir; para mejorar el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales, de primera mano de la realidad y contextos de las situaciones que demanda la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. En ese contexto, se invita a cada uno de los responsables a gestionar y tramitar adecuadamente los asuntos de su competencia para facilitar adecuadamente el flujo de información, brindando respuestas oportunas y de fondo a usuarios, comunidades, autoridades administrativas, judiciales y Entes de Control, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Agente Especial, mediante políticas de operación interna de obligatorio cumplimiento, contenidas en la Circular No. 00222 de 2023.

LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA
Profesional oficina Control Interno de Gestión