

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 1 de 29

TITULO:	Informe final consolidado del seguimiento de tres cuatrimestres al Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP de la EAAAY EICE ESP con corte a 30 de noviembre vigencia 2024.	
PERIODO EVALUADO:	Tres cuatrimestres de la vigencia 2024.	
FECHA DEL INFORME:	27 de diciembre de 2024.	
REVISÓ:	Lida Zaret Gamboa González // Jefe Control Interno de Gestión.	
OBJETO:	Dar a conocer el resultado de las actividades programadas en el Plan de Transparencia y Ética Pública, a corte 30 de noviembre de 2024.	
ROL DESARROLLADO:	Rol de liderazgo estratégico.	
	Rol de enfoque hacia la prevención.	
	Rol de evaluación de la gestión del riesgo.	
	Rol de relación con entes externos de control.	
	Rol de evaluación y seguimiento.	X
DESTINATARIOS	Ángela Patricia Rojas Combariza //Agente Especial	
	Arturo Barrera Castellanos //Asesor Jurídico y líder 1 Talento Humano (e)	
	Iván Darío Martínez Arias // secretario general.	
	Herman Adolfo Goyes Ocampo //Subgerente de Asuntos Corporativos	
	Yuber Camilo Castillo Pineda //Subgerente de Servicios Públicos (e)	
	Diego Fernando Ramírez Naizaque //Jefe Departamento Financiero.	
	Adriana Cristina Rosas Valderrama // Profesional Oficina de Planeación.	
	Juan B. Saldarriaga Elorza // Líder 1 TIC y Seguridad Informática	
	Félix Javier Muruaga Garzón //Director operativo AC y ALC.	
Freddy Jovanny Holguín Díaz // Director operativo de		

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

813.16.01.00651.24

Página 2 de 29

	aseo
--	------

I. INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa presenta el informe enfocado en elementos de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de lo previsto en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, con el único propósito de promover una cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo al interior de la Empresa.

En el marco del programa, se formularon **79 acciones¹, integradas y articuladas en 6 componentes**, basados en los principios de **transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción, integridad, Estado Abierto y valores del servicio público**, los cuales se enuncian a continuación:

No.	Componentes	No. Acciones programadas
1	Medidas de debida diligencia	Se formularon 24 actividades
2	Prevención, gestión y administración de riesgos (gestión, corrupción, tecnológicos)	Se formularon 7 actividades
3	Redes para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad	Se formularon 7 actividades
4	Canales de denuncia de presuntos actos de corrupción	Se formularon 19 actividades
5	Estrategia de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad	Se formularon 19 actividades
6	Iniciativas adicionales	Se formularon 3 actividades

En ese contexto, este informe tiene como propósito realizar seguimiento a los avances de ejecución de las acciones planteadas, con base en las evidencias reportadas por cada una de las áreas funcionales a través de la carpeta compartida, dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación **INFORMES PLANEACION\PLANEACION_DATOS\4. Programa de transparencia y ética pública.**

¹ El PTEP se encuentra publicado <https://www.eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-transparencia-y-etica-publica/>

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 3 de 29

II. OBJETIVO.

Realizar verificación y seguimiento a los avances de ejecución de las 79 acciones planteadas, con base en las evidencias reportadas por cada una de las áreas funcionales a través de la carpeta compartida, dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación **INFORMES PLANEACION\PLANEACION_DATOS\4. Programa de transparencia y ética pública.**

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Establecer recomendaciones de acuerdo con lo evaluado por parte de la Oficina de Control Interno, para que sirva de apoyo en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

IV. ALCANCE.

El proceso de seguimiento trasciende a toda la Empresa, en donde se evaluará el avance de la gestión y estado de cumplimiento a corte 30 de noviembre de la vigencia 2024, con base en los reportado por cada una de las dependencias de la EAAAY EICE ESP en la matriz del PTEP, la cual se encuentra ubicada en la carpeta compartida, dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación en la siguiente ruta INFORMES PLANEACION/PLANEACION_DATOS/4. Programa de transparencia y ética pública/2. PROGRAMA_TRANSPARENCIA_2024/Matriz-PTEP-2024_20240523.

V. NORMATIVIDAD

- ✓ Ley 2195 de 2022, *por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.*
- ✓ Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- ✓ Decreto 1122 de 2024, "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública".

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 4 de 29

- ✓ Resolución No. 00025 de 2024, *por medio de la cual se adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP en la EAAAY EICE ESP*, el cual tiene como objetivo reducir los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la empresa mediante la promoción de la transparencia en la gestión y el control social.
- ✓ Circular Interna No. 810.12.00.00091.24, por medio de la cual se definen los lineamientos para el reporte de avances de la gestión en la ejecución de actividades formuladas en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP- Vigencia 2024.

VI. ARTICULACION CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI.

El seguimiento y monitoreo al PTEP, se encuentra enmarcado en la séptima dimensión Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y dentro de la Política de Control interno de la EAAAY.

VII. METODOLOGIA.

La metodología empleada en el desarrollo de este seguimiento es la técnica de observación la cual consisten en verificar, la información cargada en la sección **INFORMES PLANEACION/ PLANEACION_DATOS/4. Programa de transparencia y ética pública/2. PROGRAMA_TRANSPARENCIA_2024/Matriz-PTEP-2024_20240523** La Oficina de Control Interno de Gestión, como responsable del seguimiento desde la tercera línea de defensa, desarrolló las siguientes actividades:

- ✓ Acompañamiento, asesoría y recomendaciones para el reporte correcto de los avances que evidencien la ejecución de actividades formuladas en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública y matriz de riesgos; mediante circular No. 810.12.00.00091.24 del 27 de mayo de 2024.
- ✓ Mesas de trabajo individual con cada responsable del proceso, con el propósito de revisar el estado de avance de las actividades programadas en la matriz PTEP; mediante correos electrónicos de fechas 8, 11, 15 y 25 de octubre de 2024.
- ✓ Seguimiento al CUMPLIMIENTO en la gestión de las acciones previstas en la matriz de riesgos y el Programa de Transparencia y Ética Pública, reiterando los lineamientos para el reporte correcto de información, que evidencie la ejecución de actividades realizadas durante la vigencia 2024, lo cual se materializó mediante comunicación No.811.16.01.03100.24.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 5 de 29

VIII. CONTEXTO.

Se hace necesario precisar los siguientes aspectos:

1. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20231000620935 del 4 de octubre de 2023, ordenó por segunda vez la toma de posesión e intervención de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP (EAAAY EICE ESP), bajo las causales contempladas en los numerales 1 y 7 del artículo 59 de la Ley 142 de 1994, que se relacionan con **(i)** falencias operativas y técnicas en la prestación del servicio con calidad y oportunidad e **(ii)** ineficiente gestión administrativa y financiera.
2. A los procesos de toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios le son aplicables, en cuanto sean pertinentes, las normas relativas a la liquidación de instituciones financieras, esto es, el **Estatuto Orgánico del Sistema Financiero** y **sus decretos reglamentarios**, de conformidad a la remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994.
3. La representación legal de la Empresa se encuentra exclusivamente en cabeza del Agente Especial, quien lleva la administración y dirección operativa y financiera de la Empresa, de acuerdo a lo previsto en los artículos 291 y 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010.
4. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20241000047975 del 02/02/2024, determina que el objeto de la toma de posesión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP - EAAAY EICE ESP, es bajo la **modalidad de administración**.

IX. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

La Oficina de Control Interno de Gestión, evidenció la aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP en la EAAAY EICE ESP, mediante la resolución No. 00025 de 2024, la cual se encuentra publicada en la página web de la empresa en el siguiente link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-transparencia-y-etica-publica/>

El presente informe se realiza con base en los seis componentes que conforman el

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 6 de 29

Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, los cuales se encuentran, distribuidos de la siguiente manera:

- Componente 1: Medidas de debida diligencia.
- Componente 2: Prevención, gestión y administración de riesgos.
- Componente 3: Redes para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- Componente 4: Canales de denuncia.
- Componente 5: Estrategias de transparencia, estado, acceso a al información pública y cultura de la legalidad.
- Componente 6: Iniciativas adicionales: Redes para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción. Transparencia y legalidad.

Teniendo establecidos los componentes del PTEP, se realizará seguimiento de los avances alcanzados en cada una de las actividades con corte a 30 de noviembre de la vigencia 2024.

8.1 PRIMER COMPONENTE: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA.

Este componente está conformado por 24 actividades, las cuales tiene como objetivo garantizar a la ciudadanía un servicio cálido, de oportunidad y efectivo. A continuación, se detallan las actividades que conforman el componente y los responsables de su ejecución:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
Diagnosticar el estado de los canales de atención al ciudadano de primer contacto y elaborar un plan de trabajo para su fortalecimiento	Documento diagnóstico de estado de canales de atención al ciudadano y Plan de trabajo	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Seguimiento a la implementación de la Política Sectorial de Servicio al Ciudadano a través del reporte de los indicadores del proceso de Servicio al Ciudadano.	Reporte periódico de indicadores del proceso de servicio al ciudadano	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Diagnosticar el nivel de accesibilidad A, AA y AAA en el portal web de la entidad	Documento diagnóstico de nivel de accesibilidad A y AA del portal web institucional	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática Apoya: Todos los procesos

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 7 de 29

Realizar actividades que cumplan con todos los criterios de accesibilidad y usabilidad web de acuerdo del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, para todos los trámites de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.	Reporte de avance de las actividades	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática Apoya: Todos los procesos
Realizar actividades que permitan fortalecer la accesibilidad nivel A, AA, AAA en el portal web de la entidad	Página web de la entidad con accesibilidad A, AA, AAA	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática Apoya: Todos los procesos
Monitorear el cumplimiento de los criterios de la NTC 6047 de 2013.	Evidencias del monitoreo realizado para la implementación de la lista de verificación.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Realizar campañas de socialización para la gestión oportuna y de calidad de SPQR y solicitud de acceso a la información pública.	Evidencias de campañas de socialización realizadas	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Identificar responsables frente a los canales de atención al ciudadano.	Responsables identificados por medio Evaluación de Desempeño Laboral u obligaciones contractuales.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Documentar y aplicar encuesta de satisfacción de canales de atención de primer contacto.	Encuestas de satisfacción de canales de atención aplicadas.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Tomar acciones de mejora frente a los resultados de la encuesta de satisfacción de canales de atención de primer contacto.	Evidencias de acciones de mejora tomadas respecto a los resultados de las encuestas de satisfacción de los canales de atención de primer contacto.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Actualizar Protocolo de Servicio al Ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolo de Servicio al Ciudadano actualizado.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Socializar Protocolo de Servicio al Ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Evidencias de socialización realizada de Protocolo de Servicio al Ciudadano	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Capacitaciones en gestión documental	Capacitaciones realizadas.	Lidera: Oficina de Archivo y correspondencia Apoya: Oficina de Talento Humano

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

813.16.01.00651.24

Página **8** de **29**

Realizar seguimiento y evaluación a los canales de atención al ciudadano e implementar acciones de mejora (usuarios-entes de control-ciudadanos)	Documento de seguimiento y evaluación y plan de mejoramiento	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática - Oficina de Archivo y correspondencia
Realizar actividades para fortalecer la competencia de los servidores públicos de la entidad en temas relacionados al servicio al ciudadano.	Evidencias de actividades realizadas, listados de asistencia, fotografías, publicaciones oficiales, entre otras.	Lidera: Oficina de Talento Humano Apoya: Oficina Atención al cliente -SPRQ-
Realizar actividades de socialización de la cultura de la legalidad con los colaboradores relacionados al servicio al ciudadano.	Evidencias de socialización (listado de asistencia.	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social-Oficina de Talento Humano Apoya: Oficina de Prensa-Oficina Atención al cliente - SPRQ-
Socializar competencias comportamentales orientadas al servicio al ciudadano incluidas en manual de funciones vigente.	Evidencias de actividades realizadas, listados de asistencia, fotografías, publicaciones oficiales, entre otras.	Lidera: Oficina de Talento Humano Apoya: Oficina de Prensa
Evaluar el tratamiento de las PQRSD en el marco de la prestación del servicio al ciudadano bajo la normatividad vigente aplicable.	Informe presentado a la Alta Dirección en lo relacionado a la prestación de servicio al ciudadano en la entidad.	Lidera: Oficina de Control Interno Apoya:
Implementar plan de incentivos en lo relacionado a oportunidad y calidad de respuesta de PQRSD.	Evidencias de implementación de incentivos.	Lidera: Oficina de Talento Humano Apoya: Oficina Atención al cliente -SPRQ-
Generar informe de PQRSD y solicitudes de información para identificar oportunidades de mejora, evidenciando si la entidad cumple con los términos legales para responder las PQRSD, publicar en página web y socializar en la entidad	Informe publicado en página web institucional y socializado en la entidad	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática - Oficina de Archivo y correspondencia
Construir y Socializar el documento Política de Protección de Datos Personales.	Documento aprobado - Acta de CIGD Evidencias de actividades de socializaciones realizadas, listas de asistencia, fotografías o comunicaciones oficiales.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática-Oficina de Prensa
Actualizar, publicar y socializar en canales de atención al ciudadano "carta de trato digno".	Evidencias de publicación de "carta de trato digno".	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática-Oficina de Prensa

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **9** de **29**

Aplicar encuestas de percepción de atención al ciudadano según formato implementado	Encuestas de satisfacción aplicadas.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática- Oficina de Prensa
Reportar análisis y resultados obtenidos por medio de encuestas de satisfacción	Informe de resultados.	Lidera: Oficina Atención al cliente -SPRQ- Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática- Oficina de Prensa

La Oficina de Control Interno de Gestión, observa las siguientes situaciones:

- a) La Oficina de Atención al cliente- SPRQ, lidera 15 actividades de las 24 que hacen parte del componente de Medidas de debida diligencia. Se procedió a revisar cada actividad encontrando que algunas actividades no cuentan con evidencias que soporten el registro de avance y en otras actividades no se reportan los avances adelantados a corte 30 de noviembre de 2024. Es importante, reportar las evidencias que permitan verificar el estado concreto de las gestiones que se están adelantando para dar cumplimiento a las actividades.

El Director de Gestión de Usuarios y Comercialización, solicita en la matriz PTEP, replantear el responsable de 2 actividades. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno de Gestión, recomienda solicitar el ajuste y/o modificación ante la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación y cumplimiento; toda vez, que la matriz fue formulada con base en la información suministrada por todas las dependencias.

- b) La oficina de Archivo y Correspondencia lidera 1 actividad, relacionada con capacitaciones en gestión documental, reportando como evidencia de cumplimiento el registro de asistencia de capacitaciones a funcionarios sobre producción documental, manejo e implementación de comunicaciones internas en la plataforma QF DOCUMENT y archivos de gestión; fortaleciendo de esta manera la competencia de los servidores públicos de la entidad en temas relacionados a gestión documental.
- c) La oficina de talento humano lidera 3 actividades, de las cuales se reporta 0% de avance de ejecución, se informa que "se encuentra en construcción el plan de trabajo del área de Talento Humano...", sin allegar las evidencias, que permitan constatar el estado concreto de las gestiones que se están ejecutando para dar cumplimiento a esa actividad.
- d) La Oficina de responsabilidad social, lidera 1 actividad en este componente. Se reportó la ejecución de la actividad, suministrando las evidencias de asistencia a las

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **10** de **29**

capacitaciones realizadas por la dependencia, respecto al código de integridad y buen gobierno a funcionarios de la empresa.

- e) La Oficina de Control Interno de Gestión, lidera 1 actividad, tendiente a evaluar el tratamiento de las PQRSD. Esta dependencia ha dado cumplimiento a esta actividad diligenciando el tablero semanal de control por medio del cual se verifica el estado de las PQRSD, adicionalmente, se generó informe No. 813.16.01.00505.24, mediante el cual se da a conocer el resultado de la evaluación independiente a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias en la EAAAY EICE ESP, con corte a 31 de agosto de 2024 y el informe No. 813.16.01.00669.24 que da a conocer los resultados del seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y denuncias en la EAAAY EICE ESP, del periodo de septiembre a noviembre de la vigencia 2024.

De conformidad con lo anterior, se observó **que en el componente Medidas de debida diligencia**, se evidencia el siguiente resultado:

SEMAFORO	Porcentaje o tiempo de vencimiento del término de respuesta, de acuerdo con el tipo de petición	No. de Respuestas	Porcentaje	Observaciones
	Cumplimiento.	3	12,5%	Se reportan las evidencias, que dan cuenta de la ejecución de la actividad.
	En desarrollo.	7	29,17%	Se encuentran en desarrollo, sin evidencias reportadas.
	Incumplimiento	14	58,33%	No se genera ningún reporte de avance,
TOTALES		24	100%	

8.2 SEGUNDO COMPONENTE: PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Este componente está conformado por 7 actividades, las cuales tienen como objetivo prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital.

A continuación, se ilustrarán las actividades que conforman el componente y los responsables de su ejecución:

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **11** de **29**

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción, según la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - incluyendo los contextos necesarios para determinar factores externos e internos.	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.	Lidera: Líderes de procesos Apoya: Oficina de planeación
Aprobar del Mapa de Riesgos de Corrupción en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Acta de reunión y listado de asistencia de Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprueba el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Lidera: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Apoya: Líderes de procesos
Realizar actividades de socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado a los servidores públicos de la Entidad.	Evidencias de socialización realizada del Mapa de Riesgos de Corrupción	Lidera: Oficina de Planeación Apoya: Oficina de Prensa
Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de la página Web.	Link de Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la Web.	Lidera: Oficina de Planeación Apoya: Oficina TIC
Monitorear y revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En caso de realizar cambios, deben ser publicados.	Seguimiento realizado al mapa de riesgos de corrupción por medio del formato establecido, así como listados de asistencia o actas de reuniones realizadas.	Lidera: Oficina de Planeación Apoya: Líderes de procesos
Hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web.	Oficina de Control Interno
Incluir seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en procesos de auditoría interna.	Informes de auditoría con seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno de Gestión, observa las siguientes situaciones:

- a) Todos los líderes de procesos, lideran 1 actividad del componente de prevención, gestión y administración de riesgos. Frente a esta actividad, se reporta en la matriz que se desarrollaron mesas de trabajo en el segundo cuatrimestre con las áreas que conforman la EAAAY EICE ESP, para esa fecha se reporta por la Oficina Asesora de Planeación incumplimiento de compromisos pactados para el 28 de junio de 2024.

Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, se observó el reporte de evidencias, ajustes en el mapa de riesgos de las acciones adelantadas por las dependencias, orientadas a prevenir la materialización de riesgos; no obstante, aún faltan dependencias por reportar evidencias de los controles

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **12** de **29**

implementados, por lo que se recomienda allegar los soportes de ejecución con el fin, que la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, puedan constatar la aplicación de las acciones de control y acciones preventivas al interior de cada área.

- b) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lidera 1 actividad relacionada con la aprobación del mapa de riesgos de corrupción, frente a este aspecto, mediante mesas de trabajo con las dependencias, se realizó socialización y actualización de la matriz de riesgos, teniendo como evidencia el registro de asistencia a la reunión, dándose cumplimiento.
- a) La Oficina Asesora de Planeación, lidera 3 actividades, reportando el informe No. 813.25.01.00335.24 por medio del cual se informa el avance de la actualización de la política de administración del riesgos y las mesas de trabajo que se realizaron con las dependencias de la EAAAY EICE ESP, adicionalmente, se reportó el link de la página web de la empresa en donde se encuentra publicado un documento con los riesgos informáticos, resultado del autodiagnóstico de la política de gobierno digital y los mapas de riesgos de corrupción de la empresa, dándose cumplimiento.
- b) La Oficina de Control Interno de Gestión, lidera 2 actividades. La primera relacionada con el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, esta oficina junto con la Oficina Asesora de Planeación emitió circular No. 810.12.00.00091.24, por medio de la cual se establecen los lineamientos para el reporte de avances de la gestión en la ejecución de actividades formuladas en el marco del programa de transparencia y ética pública, y la matriz de riesgos, vigencia 2024. Así mismo, de manera articulada con la Oficina Asesora de Planeación se emitió comunicación oficial No. 811.16.01.03100.24, por medio de la cual se realiza seguimiento al reporte de información de la matriz de riesgo y al PTEP.

Por otra parte, respecto a la segunda actividad relacionada con la inclusión del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en los procesos de auditoría interna. Se elaboró el plan de auditoría interna 2024, en el cual se incluyó el componente de evaluación de la gestión del riesgo, estableciendo como acciones la revisión a la política de administración del riesgo, seguimiento y evaluación de riesgos a los procesos de la empresa. De conformidad con la actividad establecida, se elaboró informe No. 813.25.01.00650.24, mediante el cual se realiza seguimiento al mapa de riesgos de la EAAAY EICE, con corte a 30 de noviembre, con el propósito de evaluar la ejecución de controles para evitar la materialización de riesgos, el seguimiento se realizó de acuerdo a los procesos existentes y a la estructura organizacional de la empresa.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **13** de **29**

De conformidad con lo anterior, se observó **que en el componente Prevención, gestión y administración de riesgos (gestión, corrupción, tecnológicos)**, se evidencia el siguiente resultado:

SEMAFORO	Porcentaje o tiempo de vencimiento del término de respuesta, de acuerdo con el tipo de petición	No. de Respuestas	Porcentaje	Observaciones
	Cumplimiento.	7	100%	Se reportan las evidencias, que dan cuenta de la ejecución del total de las actividades.
	En desarrollo.			
	Incumplimiento			
TOTALES		7	100%	

8.3 TERCER COMPONENTE: REDES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.

Este componente está conformado por 7 actividades, las cuales tiene como objetivo prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles.

A continuación, se ilustrarán las actividades que conforman el componente y los responsables de su ejecución:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
Difundir el código de integridad	Actividades de difusión del Código de Integridad a los colaboradores de la EAAAY	Lidera: Oficina de Talento Humano Apoya: Oficina de Prensa
Identificar y notificar a funcionarios de la EAAAY que requieren cargue y publicación de declaración de conflictos de interés	Notificación a responsables de publicar declaración de bienes y rentas	Lidera: Oficina de Talento Humano
Realizar jornadas de inducción, resaltando temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.	Evidencias de jornadas de inducción realizadas incluyendo temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.	Lidera: Oficina de Talento Humano

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **14** de **29**

Construir, socializar y divulgar la información relacionada a la estrategia de conflicto de intereses.	Evidencias de socialización realizada	Lidera: Oficina de Talento Humano Apoya: Oficina Asesora Jurídica
Incluir dentro del Plan Institucional de capacitación temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Evidencias de acciones de capacitación realizadas.	Lidera: Oficina de Talento Humano
Hacer seguimiento a la estrategia conflictos de interés.	Evidencias de verificación realizada.	Lidera: Oficina de Control Interno
Incluir dentro del Plan Institucional de capacitación temas relacionados con lenguaje claro, integridad y desarrollo organizacional	Evidencias de acciones de capacitación realizadas.	Lidera: Oficina de Talento Humano

La Oficina de Control Interno de Gestión, observa las siguientes situaciones:

- a) La Oficina de Talento Humano, lidera 6 actividades del componente de redes para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad, de las cuales **se reporta 0% de avance de ejecución**, se indaga y señalan que "se encuentra en construcción el plan de trabajo del área de Talento Humano...", sin allegar las evidencias, que permitan constatar el estado concreto de las gestiones que se están ejecutando para dar cumplimiento a esa actividad. A este punto, se insta a la oficina de talento humano, dar cumplimiento a las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, puesto que no se observa ningún avance durante el primer y segundo cuatrimestre y último trimestre de la vigencia 2024.
- b) La Oficina de Control Interno de Gestión, lidera 1 actividad relacionada con el seguimiento al área de talento humano, elaborando los informes bimensuales No. 811.16.01.00032.24 del 16 de enero de 2024, No. 811.16.01.00184.24 del 24 de mayo del 2024, No. 811.16.01.00386.24 del 19 de julio de 2024, No. 811.16.01.00514.24 del 18 de septiembre de 2024 y No. 811.16.01.00640 del 20 de noviembre de 2024, por medio de los cuales se realiza seguimiento a la gestión estratégica y a la política de integridad pública. Es importante indicar, que a la fecha la Oficina de Talento Humano, no ha establecido una política de conflicto de interés en la empresa, a pesar de las recomendaciones generadas, por esta Oficina.

De conformidad con lo anterior, se observó que en el **componente Redes para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y**

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

813.16.01.00651.24

Página **15** de **29**

legalidad, se evidencia el siguiente resultado:

SEMAFORO	Porcentaje o tiempo de vencimiento del término de respuesta, de acuerdo con el tipo de petición	No. de Respuestas	Porcentaje	Observaciones
	Cumplimiento.	1	14,29%	Se reportan las evidencias, que dan cuenta de la ejecución del total de las actividades.
	En desarrollo.			
	Incumplimiento	6	85,71%	La Oficina de Talento Humano, no reporta evidencias que den cuenta del estado de la gestión y avance en el desarrollo de acciones.
TOTALES		7	100%	

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, se requiere que el área de talento humano documente el Plan estratégico del talento humano de la EAAAY EICE, el cual debe estar acorde al contexto real de la Empresa, resultado de un trabajo colectivo e integrado, liderado por la Oficina del Talento Humano y responder a las necesidades de la Empresa. Resulta esencial tener como un insumo el autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento humano, que debe estar publicado en la página institucional.

En ese mismo contexto, se requiere que el área de talento humano avance en la implementación de estrategias efectivas para divulgación, apropiación e interiorización por parte de los todos los servidores de la Empresa del **Código de Integridad y buen Gobierno** y articularlo con la política de legalidad y los principios de gobierno corporativo, para garantizar el cumplimiento del Código de Integridad y buen Gobierno. Así mismo, se requiere implementar un protocolo que facilite la identificación y adecuada gestión de los conflictos de interés al interior de la Empresa.

8.4 CUARTO COMPONENTE: CANALES DE DENUNCIA.

Este componente está conformado por 19 actividades, las cuales tiene como objetivo fortalecer los escenarios de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión.

A continuación, se ilustrarán las actividades que conforman el componente y los responsables de su ejecución:

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **16** de **29**

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
Difundir al interior de la EAAAY aspectos generales que se deberán tener en cuenta en los espacios de diálogo, participación ciudadana y rendición de cuentas.	Evidencia de actividades de socialización	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social Apoya: Oficina de Prensa
Analizar visitas y consultas en página web, redes sociales y canales de primer contacto para conocer necesidades de información e incluir información priorizada en temas mínimos para el desarrollo de los espacios de la rendición de cuentas.	Elaborar y socializar documento con análisis de visitas que identifique temas consultados para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas.	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática-Oficina de Prensa Apoya: Oficina de Responsabilidad Social
Elaborar caracterización de grupos de valor	Documento proyectado y remitido a las diferentes oficinas	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social Apoya: Oficina de Prensa
Reportar a la oficina de responsabilidad social aportes y comentarios relacionados a la caracterización de grupos de valor	* Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. * los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor. * Posibles comentarios a documento	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social Reporta: Todas las oficinas y unidades de la entidad
Publicar documento Caracterización de grupos de valor en la página WEB	Acta CIGD donde se aprueba publicación documento	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social-Oficina TICs y Seguridad Informática Apoya: Oficina de Prensa
Generar datos, informes de gestión, publicaciones o notas en relación a los avances y logros alcanzados durante el periodo en relación al cumplimiento gestión empresarial, resaltando la información sobre los temas priorizados por parte de la caracterización de grupos de valor.	Publicaciones en intranet, redes sociales, página web, correo masivo, carteleras, etc.	Reporta: Todas las oficinas y unidades de la entidad Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática y Oficina de Prensa
Identificar cumplimiento a objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de Derechos Humanos en plan de acción institucional.	Informe con relación a cumplimiento de ODS y garantía de Derechos Humanos.	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 17 de 29

<p>Adoptar un documento que contemple los espacios de diálogo y participación abiertos al ciudadano, donde se especifiquen los pasos para:</p> <p>ANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma en que se convocará a los grupos de valor. <p>DURANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paso a paso por cada tipo de espacio de diálogo a ser desarrollado. - Reglas de juego para dialogar con los grupos de valor y para que evalúen la gestión y los resultados presentados. - Forma como se documentarán los compromisos adquiridos en el espacio de diálogo. <p>DESPÚES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de seguimiento. - Forma como se informarán los avances de los compromisos adquiridos. 	Acta CIGD donde se aprueba publicación documento	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social
Socializar el documento para abordar los espacios de diálogo y participación abiertos al ciudadano	Evidencias de socialización realizada	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social
Realizar y publicar en la página web de la entidad el informe de actividades de participación ciudadana abiertas al ciudadano en el marco de la participación ciudadana.	Informe publicado en página web.	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social Apoya: Oficina de Prensa
Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre y publicarlo en la página web	Informe publicado en página web de la entidad.	Lidera: Oficina de Planeación Apoya: Todas las oficinas y unidades
Consolidar y publicar en página web el cronograma y seguimiento a actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas institucional.	Cronograma publicado en página web.	Lidera: Oficina de Planeación Apoya: Oficina de Responsabilidad Social, Oficina de prensa.
Verificar si todos los grupos de valor identificados están contemplados en al menos una de las actividades e instancias ya identificadas en el cronograma de participación ciudadana a publicar. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.	Informe, ajuste al cronograma	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social
Informar de manera previa a líderes de organizaciones sociales y grupos de interés lo necesario para el desarrollo de los espacios de participación y rendición de cuentas.	Evidencias de información dada de manera previa, Correos electrónicos, oficios y demás comunicaciones oficiales.	Lidera: Oficina de Responsabilidad Social Apoya: Oficina de Prensa

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **18** de **29**

Elaborar Documento donde se analice los espacios de diálogo y los canales de publicación y divulgación de información que empleó la entidad para ejecutar las actividades de rendición de cuentas, responden a las características de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Documento de análisis de espacios de dialogo, canales de comunicación y características de ciudadanos socializado a las diferentes oficinas	Lidera: Resp. Social Apoya: Prensa
Diseñar e implementar estrategia de rendición de cuentas y divulgación de la gestión empresarial.	Estrategia diseñada e implementada. Porcentaje de implementación de la estrategia de divulgación.	Lidera: Oficina de Planeación Apoya: CIGD
Evaluar y verificar, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	Seguimiento realizado a actividades anteriores.	Lidera: Oficina Control Interno
Tramitar requerimientos de entes de control relacionados a rendición de cuentas y Programa de transparencia y ética pública	Evidencias de requerimientos tramitados.	Lidera: Oficina Control Interno
Socializar al interior de cada oficina y unidad, el análisis de las encuestas de percepción diligenciadas por los participantes a espacios de participación y rendición de cuentas, así mismo, las observaciones y comentarios recibidos.	Evidencias de socialización realizada de análisis de encuestas de percepción.	Lidera: Oficina de Planeación Apoya: Oficina de Responsabilidad Social

La Oficina de Control Interno de Gestión, observa las siguientes situaciones:

- a) Todas las dependencias de la EAAAY EICE ESP, lideran 1 actividad que conforma el cuarto componente, relacionada con informes de gestión, publicaciones o notas en relación con los avances y logros alcanzados. Respecto a esta actividad la Oficina Asesora de Planeación consolida los informes de la gestión y hechos relevantes y los reporta a la SSPD.

Se verificó en la página web de la EAAAY EICE ESP, que se encuentran publicados los informes de gestión bimensual actualizados <https://www.eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/informes-bimestrales-sspd/>

- b) La Oficina de responsabilidad social y gobierno corporativo, lidera 11 actividades que conforman el cuarto componente, en donde se reportaron las evidencias de las actividades adelantadas por parte de la dependencia, proporcionando entre otros documentos, el informe consolidado de gestión No. 833-2.25.01.00612.24, a corte 30

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **19** de **29**

de noviembre de 2024, en donde se establecen las acciones programadas por esta área y las zonas a las cuales se generara un impacto. Así mismo, se allegaron las actas de las mesas de trabajo que se realizaron con la comunidad y la matriz en la cual reposa la caracterización de los grupos de valor.

Se reportó que se presentan actividades las cuales están en desarrollo por lo que se recomienda continuar con el cumplimiento de las actividades programadas.

- c) La Oficina TICS y seguridad informática, lidera 1 actividad, en la cual el Director de Gestión de Usuarios y Comercialización, solicita en la matriz PTEP, replantear el responsable de esta actividad. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno de Gestión, recomienda solicitar el ajuste y/o modificación ante la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación y cumplimiento; toda vez, que la matriz fue formulada con base en la información suministrada por todas las dependencias.
- d) La Oficina Asesora de Planeación, lidera 4 actividades, las cuales según lo reportado en la matriz PTEP, se encuentran en desarrollo, toda vez que no se ha realizado las indicaciones para adelantar la rendición de cuentas de la EAAAY EICE ESP.
- e) La Oficina de Control Interno de Gestión, lidera 2 actividades. La primera actividad relacionada con la evaluación y verificación al cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas, actividad que por motivo de la intervención de la superintendencia no se ha realizado, no obstante, se generaron los informes de seguimiento bimensuales No. 811.16.01.00032.24 del 16 de enero de 2024, No. 811.16.01.00184.24 del 24 de mayo del 2024, No. 811.16.01.00386.24 del 19 de julio de 2024, No. 811.16.01.00514.24 del 18 de septiembre de 2024 y No. 811.16.01.00640 del 20 de noviembre de 2024.

La segunda actividad, es referente a tramitar requerimientos de entes de control referentes a la rendición de cuentas y al Programa de Transparencia y Ética Pública, en ocasión a esta actividad se elabora el presente informe, el cual será publicado en la página web para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información pública.

De conformidad con lo anterior, se observó que en el **componente Canales de denuncia de presuntos actos de corrupción**, se evidencia el siguiente resultado:

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **20** de **29**

SEMAFORO	Porcentaje o tiempo de vencimiento del término de respuesta, de acuerdo con el tipo de petición	No. de Respuestas	Porcentaje	Observaciones
	Cumplimiento.	8	42.11%	Se reportan las evidencias, que dan cuenta de la ejecución del total de las actividades.
	En desarrollo.	6	31,58%	Se encuentran en desarrollo sin evidencias reportadas.
	Incumplimiento	5	26,32%	La Oficina de Talento Humano, no reporta evidencias que den cuenta del estado de la gestión y avance en el desarrollo de acciones.
TOTALES		19	100%	

8.5 QUINTO COMPONENTE: ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD.

Este componente está conformado por 19 actividades, las cuales tiene como objetivo garantizar el derecho de acceso y consolidar los mecanismos de publicidad de la información que produce o tiene en su custodia la EAAAY EICE ESP en desarrollo de su misión.

A continuación, se ilustrarán las actividades que conforman el componente y los responsables de su ejecución:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
Asignar responsabilidades a servidores públicos como delegado de página web y transparencia y acceso a la información.	Comunicación oficial con responsable de cada dependencia	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática Apoya: Oficina de Planeación
Publicar y actualizar información en el menú de transparencia según las funciones y alcance de cada dependencia.	Información actualizada en link de transparencia según funciones y alcance de cada dependencia.	Lidera: Responsables de Procesos Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **21** de **29**

Monitorear la publicación y actualización de información solicitada por la Procuraduría General de la Nación en el link de transparencia, atención y servicio a la ciudadanía y participa de la página web.	Evidencias de monitoreo realizado y alertas generadas.	Lidera: Oficina de Control Interno
Realizar seguimiento a la actualización de información en la página web según los requisitos mínimos de la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 de MINTIC	Informes de seguimiento realizado al menú de transparencia de la página web de la entidad.	Lidera: Oficina de Control Interno
Documentar y socializar la estructura y los lineamientos establecidos por MINTIC de los datos Abiertos	Documento adoptado	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática
Identificar los datos abiertos en las dependencias de la entidad, para publicar en la página web y en el portal GOV.CO	Documento de identificación de datos abiertos	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática
Publicar datos abiertos que generen valor a la gestión y el desempeño institucional.	Link de publicación de información	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática
Vincular y actualizar las Hojas de Vida de funcionarios del Ministerio en el SIGEP.	Reporte de estado de información publicada en SIGEP a la Oficina de Control Interno u otras dependencias o entidades que soliciten dicha información.	Lidera: Oficina de Talento Humano
Vincular las Hojas de Vida de los contratistas del Ministerio en el SIGEP.	Base de datos de contratistas con hojas de vida validadas en el SIGEP	Lidera: Oficina Jurídica
Publicar los contratos suscritos en el SECOP y tienda virtual dando cumplimiento a la normatividad asociada.	Base de datos de contratos o vinculaciones realizadas por la entidad y publicadas en SECOP y tienda virtual	Lidera: Oficina Jurídica
Elaborar el Índice de información clasificada y reservada	Documento adoptado y publicado en la página web.	Lidera: Oficina de archivo Apoyo: Oficina Asesora Jurídica
Elaborar y/o actualizar el inventario de activos de la información.	Inventario de activos de la información actualizado en la página web de la entidad.	Lidera: Oficina de archivo Apoyo: Oficina Asesora Jurídica

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **22** de **29**

Elaborar el inventario de la información publicada en la página web indicando los siguientes aspectos * Dependencia responsable * Lugar de consulta (Link de la página) * Formato (Identifica la forma, tamaño o modo en el que se presenta la información).	Inventario de información publicada en página web.	Lidera: Oficina TICs y Seguridad Informática
Actualizar y publicar cuadro de clasificación documental	Publicación de cuadro de clasificación documental en página web institucional	Lidera: Oficina de Archivo
Actualizar el directorio institucional de funcionarios y contratistas	Directorio Institucional actualizado y publicado en la página web	Lidera: Talento Humano
Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal.	Documento actualizado y publicado en la página web	Lidera: Jefe departamento Financiero Apoyo: Oficina de Presupuesto
Publicar la ejecución de gastos e ingresos mensuales	Documento actualizado y publicado en la página web	Lidera: Jefe departamento Financiero Apoyo: Oficina de Presupuesto
Publicar estados financieros mensuales	Documento actualizado y publicado en la página web	Lidera: Jefe departamento Financiero - Oficina de Contabilidad
Publicar las noticias en la página web teniendo en cuenta que sean escritas en lenguaje claro, accesibles y usables	Noticias publicadas	Lidera: Oficina de Prensa

La Oficina de Control Interno de Gestión, observa las siguientes situaciones:

- a) La Oficina TICS y seguridad informática, lidera 5 actividades en el quinto componente, en las cuales no se observa el reporte de avances durante el primer y segundo cuatrimestre y tercer trimestre de la vigencia 2024. En la matriz PTEP, se hace alusión a actividades que se realizaron, sin embargo no se allegan evidencias que permitan constatar el estado concreto de las gestiones que se están ejecutando para dar cumplimiento a esa actividad.

Adicionalmente, se observa que las actividades que están a cargo de la oficina TICS y seguridad informática, están relacionadas con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnología de la Información y las comunicaciones para la publicación y divulgación de contenidos e información relacionada con la empresa, no obstante, a la

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **23** de **29**

fecha en la página web de la EAAAY EICE, no se observa una pestaña de datos abiertos, ni un botón en el menú destacado de transparencia, que cumpla con las disposiciones establecidas en los anexos de la resolución No. 1519 de 2020.

- b) Los responsables de procesos lideran 1 actividad del componente, de la cual no se realizó reporte por parte de las dependencias, únicamente la Oficina de Control Interno de Gestión reportó la publicación del informe de derechos de autor. No obstante, se realizó verificación en la página web en donde se evidenció que no toda la información se encuentra actualizada.

De acuerdo con lo establecido para esta actividad, esta oficina se permite indicar que no se observa el botón de "Transparencia" en el menú principal de conformidad con lo establecido en la resolución 1915 de 2020, por lo tanto, no es visible al público, incumpliendo con los lineamientos para la publicación y divulgación de la información señalada en la ley 1712 de 2014.

- f) Al igual que en los demás componentes la Oficina de Talento Humano, lidera 2 actividades, de las cuales se reporta 0% de avance de ejecución, sin allegar las evidencias, que permitan constatar el estado concreto de las gestiones que se están ejecutando para dar cumplimiento a esa actividad.

- c) La Oficina Asesora Jurídica, lidera 2 actividades, relacionadas con la publicación de hojas de vida y contratos en las plataformas SIGEP y SECOP, reportando que la información se encuentra debidamente publicada en ambas plataformas.

Frente a esta actividad, es importante mencionar que no fue posible verificar la publicación de las hojas de vida del SIGEP, por cuanto la Oficina de Talento Humano, no habilitó el rol del Jefe de Control Interno de Gestión a pesar de las reiteradas solicitudes por parte de esta oficina.

Ahora bien, frente a la publicación de contratos en la plataforma SECOP II, se realizó una muestra de 25 contratos suscritos entre los meses de septiembre y octubre de los cuales, se observó que todos se encuentran debidamente publicados.

- d) La Oficina de Archivo, lidera 3 actividades, de las cuales se reporta el cumplimiento de la elaboración del índice de información clasificada y reservada, la actualización del inventario de activos de la información y la clasificación documental de la EAAAY EICE ESP, los cuales se encuentran publicados en la página web de la empresa en la pestaña de gestión documental.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **24** de **29**

- e) El departamento financiero, lidera 3 actividades, relacionadas con la publicación del i) presupuesto general de ingresos, gastos e inversión, el cual se encuentra publicado en la página web de la empresa, divulgando la resolución No. 2062 de 2023, por medio del cual se liquida y desagrega el presupuesto de ingresos y gastos de la empresa para la vigencia fiscal 2024. Ahora bien, respecto a la ii) ejecución de gastos e ingresos y los iii) estados financieros, se observa la publicación en el sitio web hasta el mes de junio de 2024, por lo que se recomienda publicar esta información de manera mensual, de conformidad con las actividades programadas en el PTEP.
- f) La Oficina de Prensa, lidera 1 actividad, de la cual se verificó en la plataformas digitales que dispone la EAAAY EICE ESP como lo es la pagina web y las redes sociales de instagram y facebook, la publicación de imágenes, videos, boletines de prensa, dirigidos a informar a la comunidad sobre las actuaciones que realiza la empresa.

De conformidad con lo anterior, se observó que en el **componente Estrategia de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad**, se evidencia el siguiente resultado:

SEMAFORO	Porcentaje o tiempo de vencimiento del término de respuesta, de acuerdo con el tipo de petición	No. de Respuestas	Porcentaje	Observaciones
	Cumplimiento.	9	47,37%	Se reportan las evidencias, que dan cuenta de la ejecución del total de las actividades.
	En desarrollo.	3	15,79%	Se encuentran en desarrollo sin evidencias reportadas.
	Incumplimiento	7	36,84%	La Oficina de Talento Humano, no reporta evidencias que den cuenta del estado de la gestión y avance en el desarrollo de acciones.
TOTALES		19	100%	

Por lo anterior, se recomienda incluir en el autodiagnóstico de la política de gobierno digital las debilidades y observaciones identificadas arriba como incumplimientos, para incorporarlas en el plan de acción a implementar en la vigencia 2025 y de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 1519 de 2020 y sus anexos de MinTic, en concordancia con la ley 1712 de 2014.

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

813.16.01.00651.24

Página **25** de **29**

Con esa misma orientación, se recomienda realizar las gestiones pertinentes para que sea incluida la financiación del rediseño de la página web, y de esta manera realizar los ajustes requeridos en el sitio web de la EAAAY EICE ESP, con el objetivo de que se incluyan los aspectos contenidos en los Anexos No. 1, 2 y 3; como lo atinente a incluir en el menú destacado en el encabezado de la página web, mínimo los 3 aspectos mencionados en el Anexo 2 de la resolución 1519 de 2020, los cuales son: **i) transparencia y acceso a la información pública, ii) atención y servicios a la ciudadanía, y iii) participa**. Se sugiere, incluir en el menú destacado denominado "participa", una descripción general de esta sección, en donde se establezcan los espacios, mecanismos y acciones que la EAAAY EICE ESP, implementa en cumplimiento de la política de participación ciudadana.

De acuerdo a los **resultados que obtuvo la EAAAY EICE ESP en la Medición del Desempeño Institucional**, se reitera a la Oficina de Talento Humano implementar acciones de mejora necesarias para fortalecer la dimensión del talento humano, que obtuvo una calificación muy baja de 38 puntos sobre 100, lo cual tiene un impacto en el incumplimiento de las acciones del PTEP.

8.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES: REDES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN. TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD

Este componente está conformado por 3 actividades, las cuales tiene como objetivo generar herramientas que faciliten los ejercicios de participación en el control social de la gestión institucional de la EAAAY EICE.

A continuación, se ilustrarán las actividades que conforman el componente y los responsables de su ejecución:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
Crear una caja de herramientas que facilite los ejercicios de participación en el control social de la gestión institucional de la EAAAY	Caja de herramientas implementada y publicada en la página web	Lidera: Responsabilidad Social Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Desarrollar herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social desarrollados en la EAAAY	Una herramienta de evaluación implementada y publicada en la página web	Lidera: Responsabilidad Social Apoya: Oficina TICs y Seguridad Informática
Realizar evaluación anual de la eficacia de la política de denuncias al interior de la EAAAY	Informe de resultados	Lidera: Oficina de Control Interno

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

813.16.01.00651.24

Página **26** de **29**

La Oficina de Control Interno de Gestión, observa las siguientes situaciones:

- a) La Oficina de responsabilidad social, lidera 2 actividades, hace alusión a actividades que se están adelantando para dar cumplimiento a las actividades.
- b) La Oficina de Control Interno de Gestión, lidera 1 actividad, relacionada con la evaluación anual de la eficacia de la política de denuncias al interior de la EAAAY EICE ESP. En cumplimiento de la meta programada en el PTEP, se generaron dos informes No. 813.16.01.00505.24 a corte 31 de agosto de 2024 y No. 813.16.01.00669.24 a corte 30 de noviembre de 2024, mediante los cuales en el punto No. 10 se presentan los resultados de la evaluación independiente de la gestión y tramite de denuncias de la EAAAY EICE ESP.

De conformidad con lo anterior, se observó que en el **componente Iniciativas adicionales**, se evidencia el siguiente resultado:

SEMAFORO	Porcentaje o tiempo de vencimiento del término de respuesta, de acuerdo con el tipo de petición	No. de Respuestas	Porcentaje	Observaciones
	Cumplimiento.	1	33,33%	Se reportan las evidencias, que dan cuenta de la ejecución del total de las actividades.
	En desarrollo.	2	66,67%	Se encuentran en desarrollo sin evidencias reportadas.
	Incumplimiento	0	0	La Oficina de Talento Humano, no reporta evidencias que den cuenta del estado de la gestión y avance en el desarrollo de acciones.
TOTALES		3	100%	

9. CONCLUSIONES.

El nivel de avance de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP, adoptado mediante Resolución No. 823.43.01.00025.24, presenta un nivel de cumplimiento promedio del **65,46%**, el resultado se presenta en una escala de 1 a 100, siendo 100 el máximo puntaje a lograr. A continuación, detalla el resultado obtenido por cada componente:

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página 27 de 29

Componente	Criterios	¿El componente está presente?	Nivel de Cumplimiento componente
			Presente evaluación
Medidas de debida diligencia	24	NO	41,67%
Prevención, gestión y administración de riesgos (gestión, corrupción, tecnológicos)	7	SI	100%
Redes para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia, y legalidad	7	NO	14,29%
Canales de denuncia de presuntos actos de corrupción	19	SI	73,69%
Estrategia de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad	19	SI	63,16%
Iniciativas adicionales	3	SI	100%

A partir del análisis de los resultados se evidencia que, de los 6 componentes, tan sólo 2 se encuentran en un 100%, por tanto, los responsables de cada una de las actividades deberán establecer acciones de mejora que consideren necesarias y pertinentes, para **mejorar la gestión en los componentes de debida diligencia y redes para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad**. Para contribuir con ese objetivo, desde la Oficina de Control Interno de Gestión se recomiendan unas acciones que inciden de manera transversal con el mapa de riesgos y el índice desempeño institucional IDI.

10. RECOMENDACIONES.

En atención a los resultados obtenidos, se general las siguientes recomendaciones:

- 1) Se recomienda a los responsables de los procesos **fortalecer la cultura del reporte a la Oficina de Planeación y a la Oficina de Control Interno de Gestión** que permite evidenciar el avance de las actividades programadas en el PTEP y constatar el estado actual de cumplimiento.
- 2) Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, continuar adelantando acompañamiento a la primera línea en la revisión de la ejecución de las actividades programadas y actualización o ajustes que se requieran.
- 3) Se recomienda continuar con el seguimiento permanente por parte de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, e identificar de manera oportuna las

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **28** de **29**

deficiencias que se presenten en los controles e incorporar los ajustes que sean necesarios para mitigar la ocurrencia y materialización de riesgos. Fortalecer al interior de cada área las labores de control en sus procesos.

- 4) Respecto a las solicitudes de ajuste o actualizaciones a las acciones programadas, se solicita revisar con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, las modificaciones requeridas para su aprobación y cumplimiento.
- 5) Se recomienda al líder del proceso de talento humano, implementar acciones al interior de la dependencia que garanticen el reporte oportuno de información que sean requerida por entes de control y por las demás dependencias que integran la EAAAY EICE ESP, en especial lo que refiere al PTEP, por cuanto se evidencia un 0% de ejecución de sus actividades.
- 6) Se recomienda a la Oficina de Talento humano documentar el Plan estratégico del talento humano de la EAAAY EICE, el cual debe estar acorde al contexto real de la Empresa, resultado de un trabajo colectivo e integrado y responder a las necesidades de la Empresa.
- 7) Se recomienda a la Oficina de Talento humano generar el autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento humano, y publicarlo en la página institucional.
- 8) Se recomienda a la Oficina de Talento humano avanzar en la implementación de estrategias efectivas para divulgación, apropiación e interiorización por parte de los todos los servidores de la Empresa del Código de Integridad y buen Gobierno y articularlo con la política de legalidad y los principios de gobierno corporativo, para garantizar el cumplimiento del Código de Integridad y buen Gobierno.
- 9) Se recomienda a la Oficina de Talento humano implementar un protocolo que facilite la identificación y adecuada gestión de los conflictos de interés al interior de la Empresa.
- 10) Se recomienda a la Oficina Tics y Seguridad Informática, dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnología de la Información y las comunicaciones para la publicación y divulgación de contenidos e información de la EAAAY EICE ESP, de conformidad con lo establecido en la resolución No. 1519 de 2020 y la ley 1712 de 2014.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00651.24

Página **29** de **29**

- 11)** Se recomienda incluir en el autodiagnóstico de la política de gobierno digital las debilidades y observaciones identificadas arriba como incumplimientos, para incorporarlas en el plan de acción a implementar en la vigencia 2025 y de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 1519 de 2020 y sus anexos de MinTic, en concordancia con la ley 1712 de 2014.
- 12)** Se recomienda a la Oficina Tics y Seguridad Informática, realizar las gestiones pertinentes para que sea incluida la financiación del rediseño de la página web, y de esta manera efectuar los ajustes requeridos en el sitio web de la EAAAY EICE ESP, con el objetivo de que se incluyan los aspectos contenidos en los Anexos No. 1, 2 y 3; como lo atinente a incluir en el menú destacado en el encabezado de la página web, mínimo los 3 aspectos mencionados en el Anexo 2 de la resolución 1519 de 2020, los cuales son: **i) transparencia y acceso a la información pública, ii) atención y servicios a la ciudadanía, y iii) participa.**
- 13)** Se recomienda al Departamento Financiero, publicar en la página web de la empresa la información financiera programada en el PTEP.
- 14)** Se recomienda aprovechar los espacios brindados por la Oficina Asesora de Planeación, para implementar estrategias que permitan mejorar los resultados de la próxima medición del índice desempeño institucional IDI.



LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión