

	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: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00306.24

TITULO:	informe consolidado seguimiento de dos trimestres al plan de austeridad y eficiencia del gasto de la EAAAY EICE ESP con corte a 30 de junio vigencia 2024- I y II Trimestre.
FECHA:	5 de julio de 2024.
ELABORÓ:	Lida Zaret Gamboa González // Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.
OBJETO:	Dar a conocer el resultado de la evaluación independiente como tercera línea de defensa respecto a la ejecución del plan de austeridad y eficiencia del gasto de la EAAAY EICE ESP.
DESTINATARIOS	Judhy Stella Velásquez Herrera //Agente Especial
	Camilo Castillo Pineda //Subgerente de Servicios Públicos
	Herman Adolfo Goyes Ocampo //Subgerente de Asuntos Corporativos
	Lina Margarita Diaz Zambrano //Jefe Departamento Financiero
	Iván Pavel Madero Pérez // Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Juan B. Saldarriaga Elorza // Director de Gestión de Usuarios y Comercialización-Líder 1 TIC y Seguridad Informática (e)
	Fabian Fajardo Restrepo //Director operativo AC y Alc.
	Freddy Jovanny Holguín Díaz //Director Operativo Aseo
	Adriana Cristina Rosas Valderrama // Profesional Oficina de Planeación
	Carmen Claudia Robles Zárate //Líder 1 Talento Humano
	Piedad Consuelo Prieto Castillo //Almacenista
Laura Fernanda Muñoz Cuta // Tecnóloga Mercadeo	



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

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 del plan de austeridad y eficiencia del gasto público de la EAAAY EICE ESP, brindando información oportuna, así como recomendaciones y conclusiones para que se adelanten las acciones pertinentes.

1. OBJETIVO.

Informar oportunamente a la Alta Dirección sobre la eficiencia y efectividad de las acciones implementadas en materia de austeridad del Gasto, con base en la información reportada por los líderes de las siguientes dependencias:

- Departamento Financiero
- Oficina de Almacén
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Talento Humano
- Oficina de Planeación
- Oficina de Gestión ambiental
- Oficina de mercadeo
- Oficina de Tics y Seguridad Informática.

2. ALCANCE.

Analizar y evaluar la información del I y II trimestre 2024 respecto al último trimestre de la vigencia 2023. La valoración y seguimiento transversal se centra en la implementación de acciones adoptadas por cada una de las dependencias, para el cumplimiento del plan de austeridad. Dicho seguimiento comprende el periodo del **1 de enero a 30 de junio de 2024**, comparado con el último trimestre de la vigencia 2023.

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

El seguimiento al plan de austeridad 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.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

4. METODOLOGÍA.

Con base en la información reportada por la primera línea de defensa (Departamento Financiero, la Oficina de Almacén, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Talento Humano, la Oficina de Planeación, la Oficina de Gestión ambiental, la Oficina de mercadeo y la Oficina de Tics y Seguridad Informática), se realiza el seguimiento, análisis y evaluación a los siguientes componentes:

Oficina Asesora Jurídica.

Costos contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.

Costos derivados de condenas judiciales, conciliaciones, transacciones y todas las soluciones alternativas de conflicto.

Acciones de Repetición o llamamiento en garantía con fines de repetición, instauradas por la Empresa.

Oficina de Almacén.

Costos útiles de escritorio, elementos de oficina y papelería.

Costos aseo y cafetería

Costos de combustible

Costos de servicios públicos

Costos de arrendamiento

Oficina de Mercadeo.

Plan de medios

Avance de ejecución plan de medios

Costos plan de medios

Oficina de Tic y Seguridad Informática

Políticas, campañas, programas cero papel, tramites en línea, encuentros virtuales.

Oficina de Gestión Ambiental

Acciones ejecutadas e implementadas al interior de la Empresa que contribuyan a mitigar el cambio climático.

Oficina Asesora de Planeación

Nivel de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones -PAA-

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

813.25.01.00306.24

Departamento Financiero

Plan de Austeridad implementado mediante acto administrativo y publicado.

Nivel de ejecución.

Ejecución presupuestal gastos de funcionamiento.

Cierre presupuestal vigencia 2023.

Cierres trimestrales

Deuda pretoma contable- Cuentas por pagar.

Pasivos exigibles

Oficina de Talento Humano

Conformación y distribución Planta de personal

Vinculación de personal mediante contratos laborales a término fijo

Costos planta de personal

Plan anual de vacaciones

Compensación de vacaciones

Acumulación de vacaciones

Interrupción de vacaciones

Horas extras

Rodamiento

Comisiones y viáticos

5. CONTEXTO.

Se hace necesario precisar los siguientes aspectos:

- i.** La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20231000620935 del 4 de octubre de 2023, ordenó nuevamente 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.
- ii.** A los procesos de toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios le son aplicables, en cuanto sean pertinentes, las normas relativas a la liquidación de instituciones financieras, esto es, el **Estatuto Orgánico del Sistema Financiero** y **sus decretos reglamentarios**, de conformidad a la remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994.
- iii.** La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios designó a un Agente Especial para la Empresa EAAAY EICE ESPD. La representación legal de la Empresa se encuentra exclusivamente en cabeza del Agente Especial, quien



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

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.

ANTECEDENTES COMPONENTE FINANCIERO.

- i. Al tomar posesión la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), **ordenó la suspensión de pagos de las obligaciones causadas hasta el momento de la toma de posesión**, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo cuarto de la Resolución No. SSPD-20231000620935 del 04/10/2023.
- ii. La medida de suspensión de pagos tiene por efecto inmediato la imposibilidad de pago de las obligaciones que se causaron antes de la toma de posesión. En estricto sentido, **al momento de la toma (4/10/23), la EAAAY EICE tenía deuda contable que asciende a \$ 6,660,039,847.63**. La cual se encuentra depurada por el Departamento Financiero y se verifica que se encuentra registrada en los estados financieros de la empresa a corte 30 de abril de 2024.
- iii. Adicionalmente, en el mes de mayo se identificó un pasivo exigible de cuentas por pagar presupuestal por **\$ 5.975,805,291** derivado de contratos suscritos en las vigencias 2022 y 2023, el cual no se encuentra incorporado en el presupuesto de la presente anualidad. Situación que se encuentra en análisis de la alta Dirección.
- iv. Al cierre de la vigencia presupuestal 2023, se presenta una situación deficitaria por **\$7.170.744.227** según el artículo 1 de la Resolución No. 0048 del 25 de enero de 2024, por medio de la cual se realiza el cierre fiscal de la vigencia 2023. Se advierte que dentro del cierre no se encuentra incluido el pasivo de **\$ 5.975,805,291**, relacionado anteriormente. Lo que reflejaría a diciembre 31 de 2023, un déficit por **\$13.146.549.518**.

ANTECEDENTES COMPONENTE TALENTO HUMANO.

- i. Bajo el proceso de intervención se procedió a la verificación de la estructura organizacional y planta de personal de la EAAAY EICE E.S.P. teniendo en consideración el proceso de modernización empresarial sustentado en las directivas 002, 003, 004, 005 y 006 del año 2022 y 01 de la vigencia 2023 expedidas por la Junta directiva de la Empresa, así como las decisiones adoptadas por el Juez Administrativo en el marco de la Acción Popular No. 850013333-044- 2023-00010-00. Como resultado del estudio y análisis, la



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

Agente Especial designada para la Empresa deja sin efecto¹ la Directiva 01 de junio 19 de 2023 expedida por la junta directiva de la Empresa, *por medio de la cual se aprobaban algunas modificaciones a la estructura organizacional y planta de cargos*. Quedando vigentes las directivas 002, 003, 004, 005 y 006 del año 2022, soportadas actualmente en un estudio técnico, que comprende la siguiente estructura organizacional, que se encuentra publicada en la página web de la Empresa.

- ii. Con la decisión adoptada por la Agente Especial se refleja un impacto positivo de los resultados de la gestión, en donde se fija una posición institucional frente a las medidas cautelares decretadas en la acción popular en defensa de los intereses de la Empresa.
- iii. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el diagnóstico situacional de la Empresa señala como situación crítica:

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

- iv. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios definió en el diagnóstico- *Componente de desarrollo humano y organizacional- Estructura de personal-* un plan de mejora para superar la situación crítica enunciada, que consiste en la **estructuración e implementación de una planta de personal que responda a las necesidades reales en materia social, técnica y financiera de la Empresa**; a fin de garantizar la prestación de los servicios con eficiencia y efectividad.
- v. Para atender esta situación crítica a corto, mediano y largo plazo, la EAAAY EICE ESP, en conjunto con la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, formuló un esquema de soluciones estratégicas, para proporcionar una estructura organizacional y de arquitectura empresarial (IT) en el marco de un gobierno corporativo. En él, se incluyen fuentes de financiación y presupuesto requerido. En este plan se encuentra incluido la contratación de una consultoría que estructure, desarrolle e implemente procesos y procedimientos que respondan a la realidad y necesidades de la Empresa.

¹ Resolución No. 1924 de noviembre 27 de 2023.

	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: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00306.24

- vi. Existe una medida cautelar vigente y en firme, decretada por el Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Yopal, producto de una Acción Popular que debe ser acatada por la Empresa, consistente en:

*"(...) la empresa se debe abstener de realizar vinculaciones de personal por encima de los 315 cargos dispuestos en el estudio de modernización y fortalecimiento reconocido y aceptado mediante Directiva No.002 del día 15 de junio de 2022, durante el periodo de implementación esto es hasta el 31 de diciembre de 2023. Así mismo, **superado el periodo de implementación, la entidad debe prestar los servicios del objeto social de manera continua y eficiente con la planta de personal establecida correspondiente a 315 cargos, pues para efecto de poder realizar contrataciones con personal que supere el número de empleos definidos en la nueva planta de cargos (315), deberá acreditar no solamente la inexistencia de déficit financiero, sino que haya concretado de manera efectiva y eficiente acciones empresariales que reporten un incremento patrimonial efectivo debidamente comprobable.** (...)"* Lo subrayado fuera del texto original.

- vii. En el informe técnico pericial emitido por la Contraloría Departamental de Casanare, como prueba de oficio ordenada por el Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Yopal, que obra en el proceso de la acción popular enunciada, señala de forma expresa:

"(...) A consideración, se indican otros aspectos que complementan la contextualización del proceso de modernización empresarial que inició la EAAAY EICE ESP, a fin de lograr una respuesta apropiada al interrogante planteado por el Despacho Judicial.

*"(...)El informe de consultoría resultante del contrato No. 229.21, cuyo objeto es: "Prestar servicios para realizar estudio técnico enfocado hacia modernización y fortalecimiento de la EAAAY EICE ESP en el municipio de Yopal", con el cual se fundamenta el proceso de modernización que inició la empresa, en su "Tomo III CAMBIO ORGANIZACIONAL PLANIFICADO", se refiere a la planta de personal requerida en los siguientes términos: "**La proyección de la planta mínima requerida**, fue llevada a cabo de acuerdo al análisis de cargas laborales, la responsabilidad de la empresa en cuanto al cumplimiento de su misión, las proyecciones de crecimiento de acuerdo a su visión y al desarrollo de una estructura que permita operar de manera eficiente, eficaz, efectiva frente a la prestación de servicios públicos domiciliarios bajo parámetros de calidad, cobertura y continuidad. Dentro del desarrollo de esta labor, (...), **se muestra (...) la estructura de la planta de personal mínima requerida para el funcionamiento y operación de la Empresa** de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal- EAAAY EICE ESP (...)"* Lo subrayado fuera del texto original.

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

813.25.01.00306.24

Posteriormente, concluye la Contraloría Departamental de Casanare, en el informe técnico pericial:

"(...) luego no es correcto interpretar que los 315 cargos son la planta máxima que pueda tener la empresa (...)" Lo subrayado fuera del texto original.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6.1. Análisis de la información.

El proceso de análisis y evaluación se desarrolla con base en la información suministrada, teniendo en consideración el contexto explicado, en la siguiente orden:

- ✓ Oficina Asesora Jurídica
- ✓ Oficina de Almacén
- ✓ Oficina de mercadeo
- ✓ Oficina de Gestión ambiental
- ✓ Oficina de Planeación
- ✓ Oficina de Tics y Seguridad Informática.
- ✓ Departamento Financiero
- ✓ Oficina de Talento Humano

6.1.1. Información reportada por la Oficina Asesora Jurídica.

El 5 de junio de 2024, la Oficina Asesora Jurídica reporta los siguientes datos:

Costos contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.

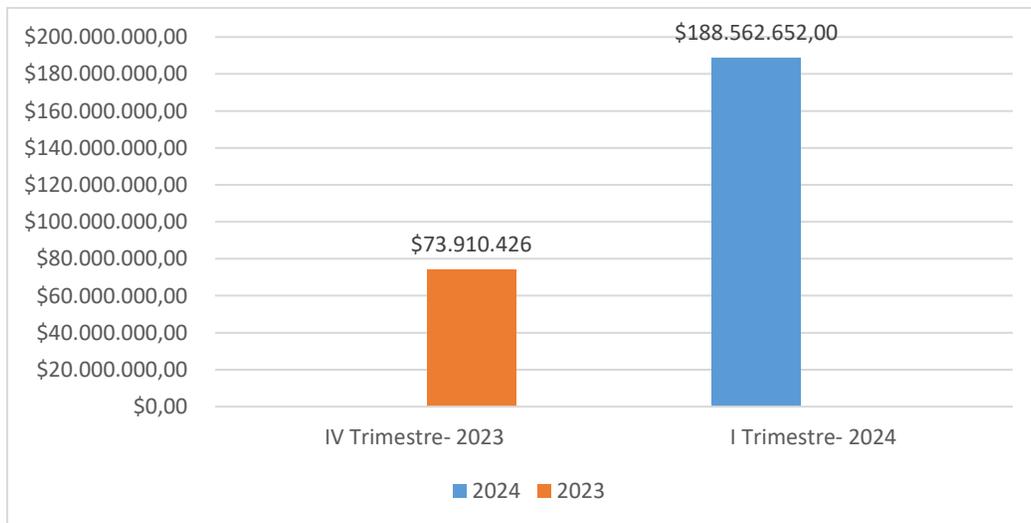
COSTOS DE PERSONAL VINCULADOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION VIGENCIA 2023- IV TRIMESTRE				
Ítem	Contrato	Contratista	Valor del contrato	Plazo de ejecución
1	0176-2023	Agustín Pinto Álvarez	\$ 8,969,910.60	2 meses
2	0177-2023	Javier Vergara Mariño	\$ 55,292,160.00	11 meses
3	178-2023	Rusbin Giovanni Mogollón Torres	\$ 7,943,756.00	2 meses
4	0179-2023	Disnarda Elvira Roza Toloza	\$ 9,648,354.96	Un (01) mes y veintitrés (23) días
Total:			73.910.425,56	IV Trimestre

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

813.25.01.00306.24

COSTOS DE PERSONAL VINCULADOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2024- I TRIMESTRE				
ítem	contrato	contratista	valor del contrato	plazo de ejecución
1	0001-2024	Rusbin Giovanni mogollón torres	\$ 29,789,088.00	6 meses
2	0002-2024	Disnarda Elvira Rozo Toloza	\$ 32,767,998.00	6 meses
3	0004-2024	Álvaro Alejandro Puentes Vargas	\$ 29,789,088.00	6 meses
4	0006-2024	Geison Fernando Pérez Gonzalez	\$ 29,789,088.00	6 meses
5	0009-2024	Jeimmy Dayana Marín Reina	\$ 19,859,392.00	4 meses
6	0017-2024	Agustín Pinto Álvarez	\$ 13,800,000.00	3 meses
7	0018-2024	Julio Cesar Amézquita Torres	\$ 32,767,998.00	6 meses
Total:			\$188.562.652,00	I Trimestre

Concepto	IV trimestre 2023	I trimestre 2024	Variación porcentual
Valor	73.910.425,56	\$188.562.652,00	155%
No. vigentes Contratos	4	7	3
Rubro presupuestal	2.1.2.02.02.009.001		



De acuerdo con el cuadro y la gráfica anterior, se presenta un incremento del 155% respecto al último trimestre de la vigencia 2023, en el valor por concepto de pago a personas naturales vinculadas mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. El incremento obedece a la vinculación de 3 apoderados judiciales por el término de 6 meses, un asesor jurídico como apoyo a los procesos liderados por la Oficina Asesora Jurídica por el término de 6 meses, con



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

el propósito de cubrir necesidades inminentes la defensa judicial de la Empresa por insuficiencia del personal vinculado a la planta de personal de la Empresa, costos a juicio de esta Oficina razonables y necesarios.

Pagos pendientes derivados de condenas judiciales, conciliaciones judiciales, transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos.

Se solicita reportar los siguientes aspectos: **(i)** Valor del capital. **(ii)** Valor de intereses moratorios causados a 30 de marzo de 2024 Vs a 3 de octubre de 2023. **(iii)** Fecha en la cual debería efectuarse el pago. **(iv)** Razones por las cuales, no se han realizado los pagos.

La Oficina Asesora Jurídica suministra el 4 de junio de 2024, la siguiente información:

OBLIGACIONES POR PAGAR DERIVADAS DE CONDENAS JUDICIALES CONCILIACIONES JUDICIALES, TRANSACCIONES Y TODAS LAS SOLUCIONES ALTERNATIVAS DE CONFLICTOS									
Ítem	No Proceso	Medio de control/Acción judicial	Demandante	Acuerdo de pago		Valor capital, (sin intereses)	Valor Intereses moratorios a 3 de octubre/2023	Valor Intereses moratorios a 30 de marzo/2024	Valor total adeudado a 30/marzo/2024
				SI	NO				
1	2015-00262	Reparación Directa	Graciela Albarracín		X	62,640,000	-	1,738,697.67	65,946,326.27
2	2018-00055	Nulidad Y Restablecimiento del Derech	Municipio de Yopal	X		238,704,258.87	-	-	335,516,087.84
3	2017-00155	Reparación Directa	Juan Carlos Achagua	X		602,075,161,00	-	-	-
4	850013105002-2020-00093-00	Ordinario laboral	Wilmer Javier Vargas Torres		X	176,952,180.30	0,0	0,0	176,952,180.30
5	850013105002-2020-00094-00	Ordinario laboral	Paola Policarpa Perilla Cárdenas		X	182,447,499.28	0,0	0,0	182,447,499.28
6	85001-3105-002-2022-00001-00	Ordinario laboral	Carlos Arturo Mejía		X	68,193,563.53	0,0	0,0	68,193,563.53
7	850013105002-2022-00202-00	Ordinario laboral	José Del Carmen Martínez Uribe	X		219,551,852,00	0,0	0,0	219,551,852,00
TOTAL:						1.550.564.514,98	-		

Se evidencia 7 obligaciones derivadas de condenas judiciales y conciliaciones, las cuales se encuentran debidamente ejecutoriadas, que ascienden a **\$1.550.564.514**, sin incluir intereses moratorios. En las cuales, los beneficiarios de esas obligaciones han presentado la solicitud de pago correspondiente para hacerla efectiva.

De las 7 obligaciones, 4 (*procesos ordinarios laborales*) implican el reintegro de 4 trabajadores mediante contrato laboral a término indefinido, situación que incrementa los costos de nómina e impactan la viabilidad financiera de la empresa.

No se allegan los soportes que evidencien estudios respecto a la procedencia o improcedencia de acciones de repetición o llamamiento en garantía con fines de repetición frente a las obligaciones que ya se han generado abonos, producto de acuerdos con los beneficiarios.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

Se reporta, la existencia de una acción de repetición radicada desde el 5 de septiembre de 2019 y admitida 29 de octubre de 2020, en contra de Daniel Hernando Posada Suarez y Freddy Moreno Guio. No se reporta el estado actual del proceso, la probabilidad de éxito del mismo, como tampoco la cuantía pretendida.

No se tiene precisión del valor de las liquidaciones de los procesos No. 2015-00262, No. 2018-00055 y No. 2017-00155 como el saldo actual con los respectivos intereses. Respecto al proceso ordinario laboral No. 850013105002-2022 no se tiene claridad sí se han realizado abonos. No se evidencia una estrategia o estudio de proyección de pagos para el cumplimiento de las obligaciones ejecutoriadas que prestan merito ejecutivo encaminada a evitar el pago por concepto de intereses moratorios, así como el inicio por parte de los beneficiarios de procesos ejecutivos (artículo 299 del CPACA), en que se exija el monto más los intereses generados y costas judiciales.

Se recomienda generar una estrategia o plan de pagos con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas de condenas judiciales en contra de la Empresa que se encuentran en firme, con el propósito de tener un mayor control, conocimiento y gestión adecuado de los riesgos.

Se recomienda continuar el proceso de articulación con el Departamento Financiero, proporcionando información oportuna, íntegra, coherente, completa y exacta.

Se recomienda priorizar los estudios y análisis respecto a la procedencia o improcedencia de acciones de repetición o llamamiento en garantía con fines de repetición respecto de las obligaciones ejecutoriadas a corte 31 de marzo de 2024, en las que ya se hayan realizado abonos.

6.1.2. Información reportada por la Oficina de Almacén.

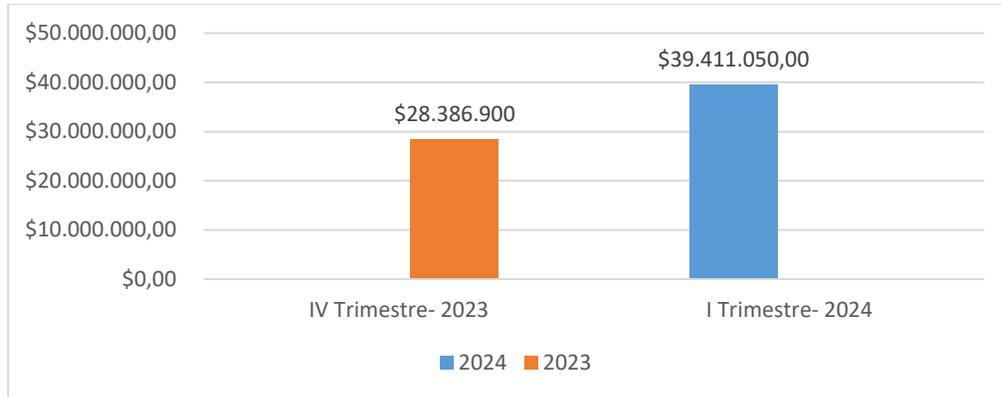
Se destaca que el 24 de abril de 2024, la Oficina de Almacén reporta la información oportunamente en los términos y condiciones requeridas.

a) Costos de útiles de escritorio y elementos de oficina y papelería.

Concepto	IV trimestre 2023	I trimestre 2024	Variación porcentual
Valor	\$ 28.386.900	\$ 39.411.050	39%
Variación		\$ 11.024.150	
Rubro presupuestal	2.1.2.02		

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

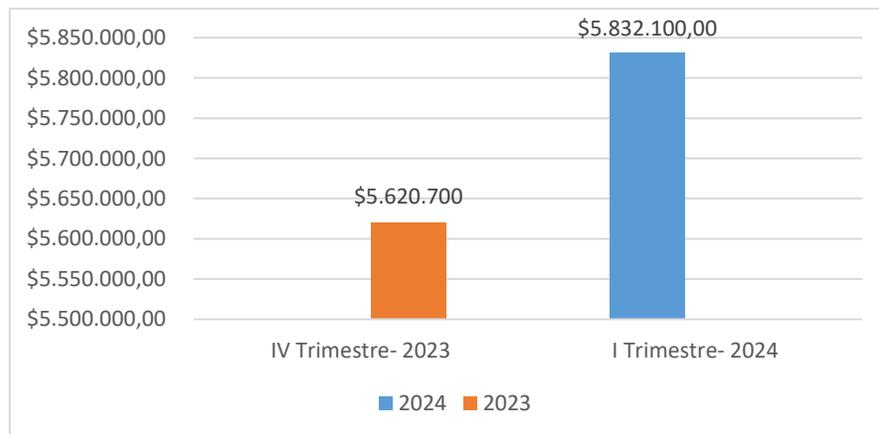
813.25.01.00306.24



El comportamiento de costos en útiles de escritorio y elementos de oficina y papelería presenta un incremento del 39% frente al trimestre anterior, en razón que se adquirió un stock de tóneres para todas las impresoras.

b) Costos de Aseo y Cafetería.

Concepto	IV trimestre 2023	I trimestre 2024	Variación porcentual
Valor	\$ 5.620.700	\$ 5.832.100	3,76%
Variación	\$ 211.400		
Rubro presupuestal	2.1.2.02		



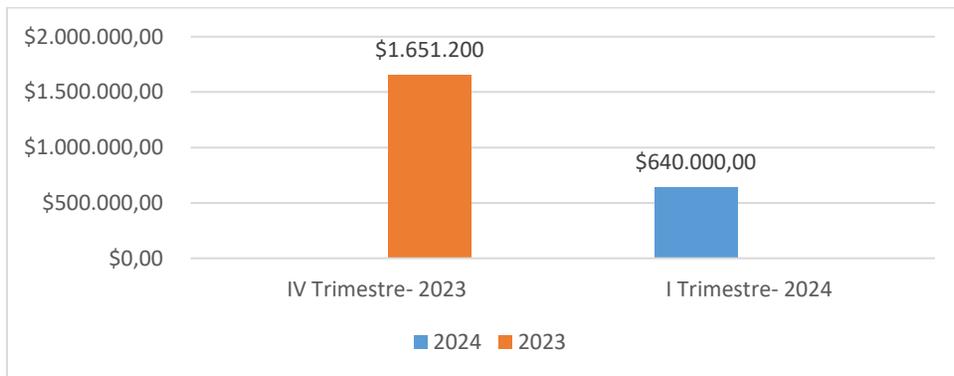
El comportamiento de costos de aseo y cafetería, presenta un incremento del 3,76% frente al trimestre anterior, que corresponde a la adquisición de 6 galones de desinfectante requeridos para el aseo y desinfección.

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

813.25.01.00306.24

c) Costos suministro de agua.

Concepto	IV trimestre 2023	I trimestre 2024	Variación porcentual
Valor	\$ 1.651.200	\$ 640.000	-61%
Cantidad	129	50	
Variación	- \$	1.011.200	
Rubro presupuestal	2.1.2.02		



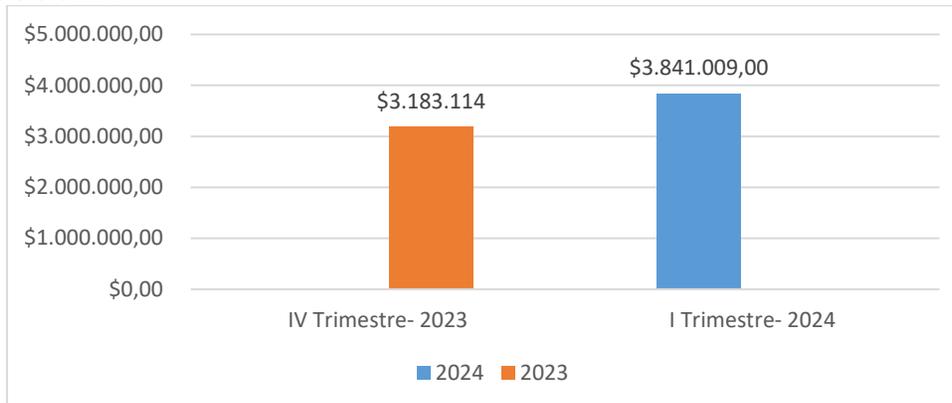
El comportamiento de costos en suministro de agua, presenta una disminución importante del 61% frente al trimestre anterior, en razón a estrategias implementadas por la Alta Dirección, como el suministro directo de agua de las fuentes denominadas pilas públicas.

d) Costos de combustible.

Para el análisis y valoración de la información únicamente se tiene en consideración los costos asociados con el combustible para vehículos destinados al área administrativa de la Empresa.

Concepto	IV trimestre 2023	I trimestre 2024	Variación porcentual
Valor	\$ 3.183.114	\$ 3.841.009	20%
Variación	\$	657.895	
Rubro presupuestal	2.1.2.02.01.003		

813.25.01.00306.24



El comportamiento de costos en combustible presenta un incremento del 20% frente al trimestre anterior. Este incremento se encuentra asociado al aumento del valor de la gasolina a nivel nacional y a la dinámica de prestación del servicio ante los desplazamientos realizados ante diferentes eventos, visitas y requerimientos al inicio de año.

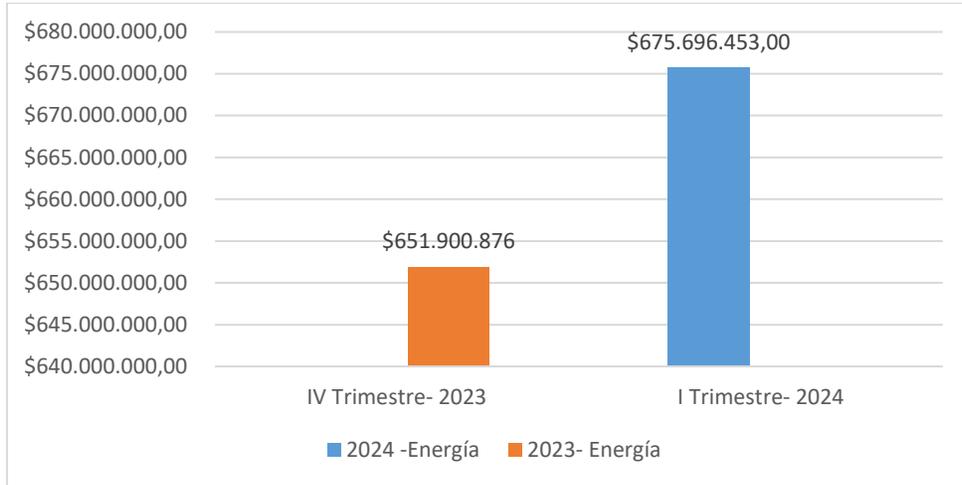
e) Costos de servicios públicos.

Por este concepto se registraron pagos para el primer trimestre por valor de \$683.454.444, con un promedio mensual de \$ 227.818.148, como se representa a continuación:

Concepto	IV trimestre 2023	I trimestre 2024	Variación porcentual
Valor Energía	651.900.876	675.696.453	3,6%
Variación		23.795.577	
Valor Gas	183.873	177.256	- 3,5%
Variación		- 6.617	
Valor líneas fijas, móviles e internet	8.054.074	7.580.735	- 5,8%
Variación		- 473.339	
Rubro presupuestal		2.1.2.02.02.006	

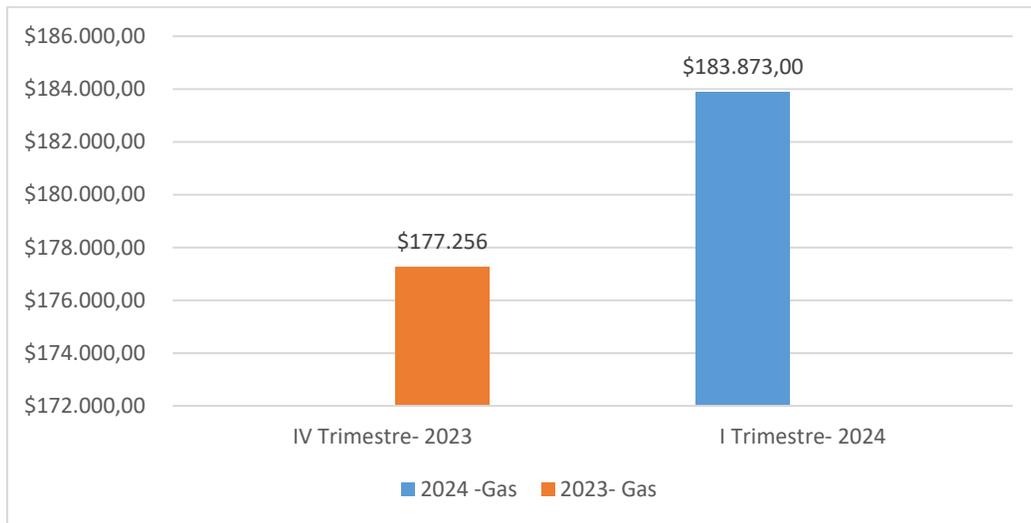
	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 06	

813.25.01.00306.24
Energía.



El comportamiento de costos en el servicio de energía se presenta un incremento de tan sólo el 3,6% frente al trimestre anterior. Dentro de este costo se encuentra el servicio de energía para la operación de la planta de tratamiento de agua potable de Yopal, que ha requerido de mayor consumo por la temporada de lluvias y la operación del relleno sanitario.

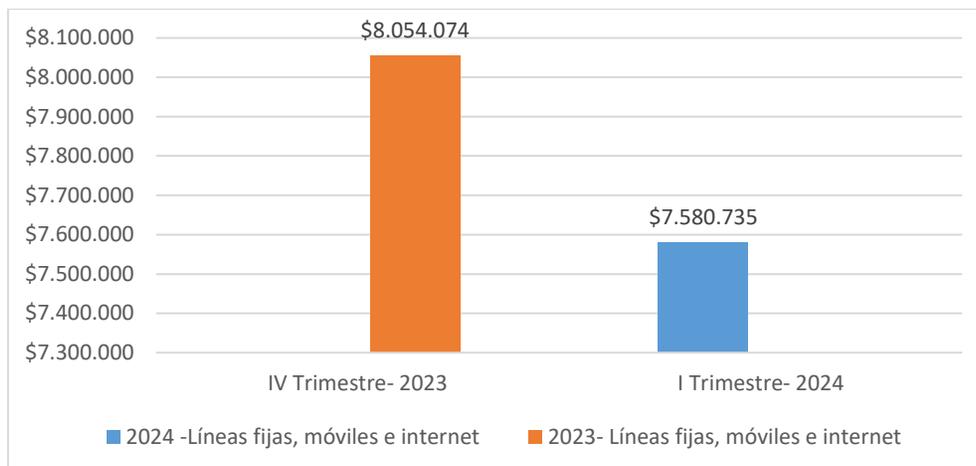
Gas.



El comportamiento de costos en el servicio de gas se presenta una disminución del 3,5% frente al trimestre anterior.

813.25.01.00306.24

Líneas fijas, móviles e internet.



El comportamiento general de costos en los servicios de líneas fijas, móviles e internet presenta una disminución del 5,8% frente al trimestre anterior.

En cuanto al servicio público de agua, la Empresa no cuenta con medidor para hacer seguimiento del consumo al interior de la Empresa, y de esta manera realizar un control y medición, para tomar decisiones tendientes a implementar sistemas ahorradores del agua, sin importar que no se generen costos por el consumo.

f) Costos de arrendamiento.

Concepto	IV trimestre 2023	I trimestre 2024	Variación porcentual
Valor	\$16.050.000	\$16.050.000	0
Variación	0		
Rubro presupuestal	2.1.2.02.008		

Los costos de arrendamiento de la oficina de archivo, se mantuvieron con un canon mensual respecto del último trimestre de \$ 5.355.000.

Frente a este numeral, es importante mencionar, que la Oficina de Almacén para mejorar los puntos de control en las entradas y salidas, expidió la circular No. 0051 del 8 de marzo de 2024, teniendo en consideración la política de austeridad del gasto.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

Se destaca, que la Empresa no tiene costos asociados con suscripción a periódicos o revistas, publicaciones. Tampoco se observan costos durante el primer trimestre de 2024 relacionados con eventos y regalos corporativos. Se han propiciado espacios institucionales para realizar eventos, ahorrando costos de alquiler de auditorios o salones.

6.1.3. Información reportada por la Oficina de Mercadeo.

Se solicita reportar los siguientes aspectos: **(i)** Allegar plan de medios, **(ii)** informe de avance del plan de medios y **(iii)** Costos del plan de medios.

El pasado 6 de junio, mediante comunicación No. 830.16.03.01625.24, se presenta información general de acciones globales emprendidas en el último trimestre de la vigencia 2023 y el primer trimestre del corriente año. A la información no se adjunta el plan de medios que permita identificar las acciones programadas versus las acciones ejecutadas, tanto para las vigencias 2023 como 2024 y los recursos físicos, humanos y financieros que se utilizaron.

Con la información suministrada por la líder de la Oficina no se puede determinar el impacto de las acciones ejecutadas, porque no se cuenta con datos estadísticos que permitan medir el nivel de alcance en redes sociales y si estas acciones ejecutadas, están contribuyendo a que la empresa alcance sus objetivos, no se puede evaluar la eficiencia y efectividad. Tampoco se cuenta con información de programas, campañas, estrategias ejecutadas por la Oficina de Mercadeo.

En cuanto costos directos, se registra por la Líder costos asociados a dos publicaciones por valor total \$ 3.450.000: Enero / periódico Nuevo Oriente – 1 página full color, por valor de \$ 2.200.000 y Marzo / periódico el Extra – 1 página Bi color, por valor de \$ 1.250.000. No se reporta mayor información. En este reporte, no se logra establecer si las publicaciones hacen referencia a publicidad de la Empresa o la promoción de alguna campaña, estrategias sobre temas relevantes.

De otra parte, es importante señalar, que en el informe de ejecución del plan de acción vigencia 2024 – I trimestre, presentado por la Oficina Asesora de Planeación, se registra que la Oficina de mercadeo (antes prensa) debe tomar acciones correctivas inmediatas, encaminadas a reportar el plan de acción de la dependencia vigencia 2024, con el fin de determinar el avance del primer trimestre.

Por lo anterior, se recomienda a la Oficina de Mercadeo generar compromisos tangibles, documentarlos y registrarlos para permitir el seguimiento y evaluación al



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

cumplimiento de las metas e indicadores de las acciones formuladas (plan de medios o comunicación).

6.1.4. Información reportada por la Oficina de Tic y Seguridad Informática.

Mediante comunicación oficial No. 833.16.03.01375.24 del 9 de mayo de 2024, el Líder 2 (e) de la Oficina de Tic y Seguridad Informática, reporta: "(...) **para el año 2023 y el primer trimestre del año 2024, no se realizaron actividades orientadas a promover (...) políticas, campañas, programas (...) cero, papel, trámites en línea, encuentros virtuales (...)**" Lo destacado fuera del texto original.

En ese contexto, se recomienda a la Oficina de Tic y Seguridad Informática que en la política de gobierno digital y seguridad digital se incluya un componente que propenda por promover y fomentar la cultura del ahorro a través de la eficiencia en el uso adecuado de los recursos y elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales y se promuevan las sinergias necesarias con la Oficina de Gestión Ambiental.

6.1.5. Información reportada por la Oficina de Gestión Ambiental.

La Oficina de Gestión Ambiental reporta información el 7 de junio de 2024, contextualizando las buenas prácticas ambientales implementadas por la Empresa que buscan reducir el impacto ambiental derivado de la actividad operativa y misional de la Empresa.

En la página web de la Empresa en el link <https://www.eaaay.gov.co/institucional/mipg/gestion-con-valores-para-resutados/> encontramos publicada la política ambiental, que entre otras busca promover y fortalecer la cultura ambiental de los grupos de interés, realizar la gestión ambiental integral con enfoque preventivo y hacer uso racional de los recursos que emplea.

La líder de gestión ambiental reporta la implementación de diversas acciones internas y externas que contribuyen a mitigar el cambio climático, las cuales, se han realizado a cero costos, durante la vigencia 2023 y el primer trimestre 2024.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

Aseo.

Cultura de la separación en la fuente. Estrategia donde se debe disponer de un espacio denominado punto ecológico o limpio, la separación se hace acuerdo a los colores. El reporte señala que la Empresa no cuenta con un punto ecológico o limpio.

Programa adopta un recuperador. Programa institucional líder que lleva más de 15 años. El programa obtuvo reconocimiento por ANDESCO. La Empresa tiene adoptados 40 recuperadores. Se cuenta con un recuperador en el área administrativa de la Empresa.

Programa Posconsumo. Programa institucional que obtuvo reconocimiento por ANDESCO. Contamos con un punto de recolección en las instalaciones de la Empresa.

Charlas, capacitaciones. Sensibilizar al interior de la Empresa con los trabajadores y externamente con Instituciones educativas de educación superior, colegios, empresas, órganos de control. Todo el material de apoyo educativo es manual y diseñado por la Líder de Gestión ambiental. No se generan costos de litografía. Se optimizan recursos.

Se cuenta con empresas aliadas, entre las que se destacan Lumina, Bioentorno y Coltanques.

Se recomienda **implementar el punto ecológico o limpio al interior de la Empresa.** Se recomienda al interior de la Empresa **adecuar en un sitio visible y apropiado del punto de recolección del programa posconsumo.** Se recomienda mantener el programa líder adopta un recuperador, que contribuye a la reutilización y reciclaje.

Se recomienda **promover la articulación y coordinación necesaria entre las Oficinas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Talento Humano y la Oficina de Gestión Ambiental para conocer, gestionar, tramitar y materializar en términos de oportunidad y eficacia los asuntos relacionados con el logro de prácticas sostenibles, manejo adecuado de residuos y ahorro y uso apropiado del agua, energía y papel al interior de la Empresa.** En ese orden se recomienda emprender campañas y estrategias de sensibilización y concientización con los trabajadores de la Empresa. Se recomienda promover el uso de la bicicleta, otorgando incentivos, como parte de la sostenibilidad ambiental de la Empresa. Se recomienda implementar el medidor de agua al interior de la Empresa, y de esta

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

813.25.01.00306.24

manera realizar un control y medición y tenerlo dentro de la estadística de agua no contabilizada.

6.1.6. Información reportada por la Oficina Asesora de Planeación.

La Oficina de Planeación reporta oportunamente el 24 de abril de 2024 el Plan Anual de Adquisiciones -PAA- con avances mensuales de los 3 primeros meses del corriente año. Sin embargo, no se cuenta con un consolidado de la ejecución total del PPA a corte 30 de marzo de 2024.

El Plan Anual de Adquisiciones -PAA- de la Empresa como herramienta de programación y planificación de la gestión contractual, no refleja con corte a 30 de marzo las contrataciones con cargo al presupuesto aprobado de la Empresa (recursos de funcionamiento y de inversión). En razón a que el plan no se encuentra armonizado con el presupuesto de la Empresa. Al respecto el presupuesto inicial de la empresa se encontraba en \$48.830.612.702², de los cuales, los gastos de personal ascienden a \$16.622.880.407, los gastos por concepto de tributos, tasas, contribuciones, multas y sanciones corresponde a \$ 1.130.000.000, las transferencias corrientes a 1.670.000.000 y servicios públicos a \$2.402.000.000, corresponden a gastos directos de funcionamiento, que no se encuentran inmersos en el PAA y que representan el 55% del presupuesto de la Empresa.

El valor del PAA publicado en la plataforma SECOP <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=413066> asciende a la suma de \$53.802.991.568 el cual no corresponde con la realidad del plan de adquisición de bienes y servicios de la Empresa, existe una diferencia del 199% respecto del presupuesto aprobado para la adquisición de bienes y servicios.

Por lo anterior, no se permite evaluar el nivel de ejecución respecto al presupuesto de la Empresa, en razón a que el PAA es un referente inicial para dicho ejercicio. De esta manera se recomienda actualizar el PAA a la realidad presupuestal producto de la revisión y validación con cada una de las dependencias donde nace las necesidades y articulación con el Departamento Financiero.

² Resolución No. 2062 del 21 de diciembre de 2023- A corte 30 de marzo de 2024, el presupuesto de la vigencia 2024 corresponde a \$48.830612.702

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

813.25.01.00306.24

6.1.7. Información reportada por el Departamento Financiero.

Mediante informe No. 821.26.01.00329.24 del 18 de junio de 2024, el Departamento Financiero informa los avances de la gestión a corte del primer trimestre de la vigencia 2024 correspondientes a la eficiencia y austeridad del gasto.

Se evidencia que el plan fue elaborado de conformidad con el diagnóstico situacional y las acciones de mejoras emprendidas por el Departamento Financiero a partir del mes de mayo.

Se verifica la publicación del plan de austeridad, adoptado mediante Resolución No. 00533.24 del 14 de mayo de 2024, en la página web de la Empresa, en el siguiente enlace: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/normatividad/> Se resalta que en años anteriores no se contaba con plan de austeridad, situación que había sido objeto de reproche por los órganos de control.

Este plan se implementa como una estrategia de control para la disminución de gastos, priorización de necesidades, disminución de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.

El plan de austeridad implementado consta de 8 medidas adoptadas que se detallan a continuación:

Componente Gestión de la Liquidez/Tesorería: En estas acciones se fortalece el análisis de liquidez y flujo de caja de la Empresa, que permite contar con un control del efectivo y a su vez con el cumplimiento de las obligaciones suscritas. Se suministran las siguientes evidencias:

Flujo de caja proyectado a diciembre de 2024, mensualizado que se logró estructurar con base en el presupuesto aprobado para la vigencia 2024 y tiene una actualización periódica con la información financiera real.

Informe de caja mínima, concepto que constituye el nivel mínimo de efectivo o activos líquidos que la empresa debe mantener disponible en todo momento para asegurarse que tiene suficiente liquidez para operar sin problemas y cumplir con sus obligaciones a corto plazo. En otras palabras, es el límite de tolerancia que requiere la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE E.S.P. – EAAAY, para garantizar que siempre tenga una cantidad mínima de efectivo disponible para cubrir sus gastos operativos y contingencias inesperadas; la cual se considera, de acuerdo



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

con el comportamiento de los costos y gastos ejecutados durante el transcurso de esta vigencia, que para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás, se requiere una caja mínima para operar de \$3.400 millones mensuales. Se espera, que se refleje en el mes de julio.

Informe de costos y gastos fijos, con base en el reconocimiento de los contratos suscritos inherentes a la operación y el funcionamiento administrativo de la empresa para definir caja mínima, se entregó informe de costos y gastos fijos del último trimestre 2023 y primer trimestre 2024; dentro de los que se encuentran: **costos de arrendamiento, papelería, aseo, cafetería, vigilancia, servicios públicos y mantenimiento de vehículos, los cuales se encuentran reflejados en el numeral 6.1.2.**

Componente contable y tributario/Contabilidad: En estas acciones se fortalece el cumplimiento de obligaciones tributarias de la entidad y presentación de informes ante los entes de control, que permite contar con un control en la presentación y pago oportuno ante el fisco, lo que mitiga el riesgo de sanciones y detrimentos. Se suministró la siguiente información:

Cumplimiento del cronograma tributario elaborado: Se estructuró cronograma con todas las obligaciones de carácter tributario que tiene a cargo la empresa, con fechas de vencimiento y el respectivo seguimiento a la presentación de cada uno. A corte del primer trimestre se tiene el siguiente estado en el vencimiento y fecha de presentación:

PERIODO	ENERO		FEBRERO		MARZO	
	PRESENTAR	VENCIMIENTO	PRESENTAR	VENCIMIENTO	PRESENTAR	VENCIMIENTO
RTE ICA						
ICA BIMENSUAL			45351	45351		
RTE FTE	16/01/2024	16/01/2024	15/02/2024	15/02/2024	15/03/2024	15/03/2024
IVA BIMENSUAL	16/01/2024	16/01/2024			15/03/2024	15/03/2024
DECLARACION DE RENTA ANUAL						

Cumplimiento del cronograma de informes: Se estructuró cronograma con todos los informes financieros que tiene a cargo la empresa, con fechas de vencimiento y el respectivo seguimiento a la presentación de cada uno. A corte del primer trimestre se tiene el siguiente estado en el vencimiento y fecha de presentación:



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

NOMBRE DE INFORME	ENTE DE CONTROL	PERIODO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ENERO		FEBRERO		MARZO	
					Vencimiento	Presentación	Vencimiento	Presentación	Vencimiento	Presentación
INFORME FINANCIERA ESPECIAL - IFE (SUI TRIMESTRAL)	Superservicios	4to trimestre (2023)	Dir. Financiero - Contador	TRIMESTRAL			28/02/2024	28/02/2024		
INFORME FINANCIERA ESPECIAL - IFE (SUI TRIMESTRAL)	Superservicios	1er trimestre	Dir. Financiero - Contador	TRIMESTRAL						
INFORME FINANCIERA ESPECIAL - IFE (SUI TRIMESTRAL)	Superservicios	2do trimestre	Dir. Financiero - Contador	TRIMESTRAL						
INFORME FINANCIERA ESPECIAL - IFE (SUI TRIMESTRAL)	Superservicios	3er trimestre	Dir. Financiero - Contador	TRIMESTRAL						
INFORME FINANCIERA ESPECIAL - IFE (SUI TRIMESTRAL)	Superservicios	4to trimestre	Dir. Financiero - Contador	TRIMESTRAL						
TAXONOMIA ANUAL (SUI FINANCIERO ANUAL)	Superservicios	Anual (2023)	Dir. Financiero - Contador	ANUAL						
FORMATO DE COSTOS Y GASTOS ANUAL	Superservicios	Anual	Dir. Financiero - Contador	ANUAL						
Chip contable	CCR	4to trimestre (2023)	Líder Area Contable	TRIMESTRAL			15/02/2024	14/02/2024		
Chip contable (Estados financieros 2023)	CCR	Anual (2023)	Líder Area Contable	TRIMESTRAL			28/02/2024	19/02/2024		
Chip contable	CCR	2er trimestre	Líder Area Contable	TRIMESTRAL						
Chip contable	CCR	3er trimestre	Líder Area Contable	TRIMESTRAL						
Chip contable	CCR	4to trimestre	Líder Area Contable	TRIMESTRAL						
Chip presupuestal	GGR: CUIPO Y SGR	4to trimestre (2023)	Líder Area Presupuesto	TRIMESTRAL						
Chip presupuestal	GGR: CUIPO Y SGR	1er trimestre 2024	Líder Area Presupuesto	TRIMESTRAL						
Chip presupuestal	GGR: CUIPO Y SGR	2er trimestre	Líder Area Presupuesto	TRIMESTRAL						
Chip presupuestal	GGR: CUIPO Y SGR	3er trimestre	Líder Area Presupuesto	TRIMESTRAL						
Chip presupuestal	GGR: CUIPO Y SGR	4to trimestre	Líder Area Presupuesto	TRIMESTRAL						
INFORME SIA OBSERVA	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL	MENSUAL: DEPENDE DE LA CERTIFICACION DEL TESORERO DE INGRESOS Y PAGOS	Líder Area Presupuesto	TRIMESTRAL		LOS CINCO PRIMEROS DIAS HABILES DE CADA MES		LOS CINCO PRIMEROS DIAS HABILES DE CADA MES		LOS CINCO PRIMEROS DIAS HABILES DE CADA MES
PLN DE ACCION E INDICADORES	PLANEACION	TRIMESTRAL	Líder Area Presupuesto	TRIMESTRAL						
FORMULARIO PERSONAL Y COSTOS	CCR	Anual	Dir. Financiero Y Capital Humano	ANUAL					15/03/2024	15/03/2024
Boletín de deudores morosos	CGR	Semestral	Dir. Financiero, contador y área comercial	ANUAL						
Exogena	Dian	Anual 2023	Dir. Financiero - Contador	ANUAL						
Informe circular 34	Superservicios	Mensual	Dir. Financiero	MENSUAL						
Exogena	Alcaldía Yopal	Anual 2023	Dir. Financiero - Contador	ANUAL						

Componente Gestión presupuestal: De este componente la Líder del Departamento Financiero examina situaciones particulares en el cierre presupuestal de la vigencia 2023, razón por la cual se encuentra realizando un ejercicio de validación, verificación y depuración de las cifras en el resultado del ejercicio 2023, situación explicada en el acápite del contexto.

En el seguimiento se identifica que el Departamento Financiero realizó proceso de depuración y verificación del listado de cuentas y ajustó el inventario acorde a lo contemplado en la Resolución de toma de posesión, reclasificando la deuda con el Banco de Bogotá como obligación financiera pretoma, quedando la pretoma contable de la siguiente forma:

Tipo de obligación	Valor	%
Comercial	3,911,259,575.83	59%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

Financiera	2,388,445,221.80	36%
Fiscal	289,104,000.00	4%
Total, pasivo pretoma	6,588,808,797.63	

Se resalta la implementación de la Política de Pagos y actividades de cierre definida mediante Resolución 00534.24 del 14 de mayo de 2024 que estipula un plazo a 30 días calendarios para el pago a proveedores de la empresa y también relaciona las respectivas excepciones.

El Departamento Financiero presenta un avance en la certificación pretoma por terceros, sin embargo, se recomienda continuar con la labor de depuración, con el fin de establecer de manera clara y exacta el valor de las cuentas por pagar que deben reconocerse, entendiendo por estas, las apropiaciones comprometidas que, a 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2023, no han sido pagadas; pero que se derivan de obligaciones causadas antes de la intervención. Así, como los demás compromisos que quedaron pendiente de pago a 31 de diciembre de 2023, causados después de la intervención. Reiterando, que las obligaciones pretoma, hacen parte de la situación deficitaria de la empresa y en consecuencia debieron ser consideradas en las operaciones de cierre de la vigencia 2023, frente al reconocimiento total de pasivos de la EAAAY EICE ESP.

Se evidencia que el Departamento Financiero compiló información bancaria por tipo de cuenta, de recursos, financiación para tener identificado y controlado el efectivo diario. Adicionalmente, se actualizó esquema de portal bancario para tener monitoreo permanente.

Como se abordó en el contexto del presente informe, el Departamento Financiero identificó un pasivo exigible de cuentas por pagar presupuestal por **\$ 5.975,805,291** derivado de contratos suscritos en las vigencias 2022 y 2023, el cual, por error, no se incorporó en el presupuesto de la presente anualidad. Esta situación representa una afectación operativa de la EAAAY EICE ESP y requiere ser validada en el trabajo de depuración, para brindar confiabilidad y certeza en las cifras.

En el mes de mayo, se realizaron adiciones presupuestales, para la apropiación de ingresos y gastos, que reflejan el valor real, resultante de la proyección realizada a corte diciembre de 2024. A continuación, se relacionan los actos administrativos que soportan las incorporaciones presupuestales:

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

813.25.01.00306.24

RESOLUCION	FECHA	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION INGRESOS	ADICION GASTOS	REDUCCION	OBSERVACION
2062	21/12/23	48.830612.702				Se liquida y desagrega el presupuesto de la vigencia 2024.
2107	29/12/23		2.793.399.180,52	2.793.399.180,52		Modificación al presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2024.
00499	8/05/24		400.265.672	400.265.672		Adicionan recursos de crédito (Banco Bogotá)
00561	16/05/24		309.739.873,88	309.739.873,88		Adicionan recursos (rendimientos y gastos financieros).
00626	29/05/24		9.537.175	9.537.175		Adicionan rendimientos financieros de convenios.
00727	17/06/24		11.300.000.000	11.300.000.000		Se adopta e incorpora el mutuo No. 225 del Fondo Empresarial de la SSPD (alquileres compactadores).
TOTAL, PRESUPUESTO 2024			63.643.554.603	63.643.554.603		

El cierre del segundo trimestre de 2024, no ha sido posible por cuanto persisten errores, inconsistencias, deficiencias, fallas recurrentes en la interfaz contable, presupuestal, tesorería, facturación, almacén y cartera del Software- ERP-SJT (factor externo a las áreas) lo cual sin duda afecta el reporte de la información, impidiendo la generación de estados financieros. Respecto a esta situación la Oficina de Control Interno de Gestión realizó un seguimiento especial y como resultado generó recomendaciones con enfoque preventivo y correctivo, mediante comunicación No. 811.16.03.01550.24 de mayo 29 de 2024.

Se debe asegurar el reporte oportuno y de calidad de la información financiera a los entes de control (*SIA OBSERVA, Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP*).

Se evidencia que el Departamento Financiero ha realizado gestión para las cuentas por pagar del municipio por concepto de subsidios con corte a 30 de marzo de 2024. Se recomienda continuar con el seguimiento del reporte de información pendiente por entregar al municipio de Yopal, por parte del área comercial- Asuntos corporativos, con la finalidad de materializar el pago.

Se resalta un avance del 100% en el cargue de información al SUI, que se encontraba en estado pendiente a cargo del área de tesorería.

El 25 de junio de 2024, se desarrolla el primer Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, en donde se abordaron las siguientes temáticas: **i.)** Provisiones contables, **ii.)** Actualización de activos, recomendando hacer uso de los productos entregados en el marco del contrato No. 178 de 31/08/2021, cuyo objeto consiste en "(...) diagnóstico de la aplicación de NIF y saneamiento contable a los estados



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

financieros de la EAAAY EICE ESP (...)” con la finalidad de no incurrir en una gestión antieconómica, **iii.)** Novedades durante la implementación del Software- ERP-SJT.

Pese a la deficiencias identificadas con la implementación del Software- ERP-SJT, **se destaca los avances de la gestión emprendida por el Departamento Financiero, para subsanar las inconsistencias detectadas por la Contraloría Departamental de Casanare en el informe de Auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2022³**, en el que se dictaminó el NO FENECIMIENTO DE LA CUENTA RENDIDA por la Empresa, como resultado de las opiniones sobre los estados financieros, la gestión presupuestal, contractual y la gestión de la inversión y del gasto.

El Departamento Financiero mediante comunicación oficial No. 821.16.01.10019.24 de fecha 25 de junio de 2024, reporta los soportes que evidencian la ejecución de acciones efectivas en el marco del plan de mejoramiento vigencia 2023:

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	EXPLICACIÓN RESUMEN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA CON NÚMERO DE FOLIOS	% AVANCE DE LA META
A2 HD1 Falencias en la depuración de cartera por servicios públicos, otras cuentas por cobrar y su revelación contable.	Cumplir proceso de depuración a través del comité de sostenibilidad contable publica aplicación - matriz de cartera individualizada (incapacidades).	<p>Se anexan copias de las actas de las dos sesiones del comité de sostenibilidad contable realizadas en la vigencia 2023; donde se evidencia el tema tratado sobre las incapacidades. En el primer semestre de 2024 se realizó el 25 de junio de 2024, en donde se abordaron temas del alcance del comité.</p> <p>Como acción de mejora, se incluyó en el plan de trabajo estructurado para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSSPD, en el marco de intervención que incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento de la gestión del comité de sostenibilidad, por medio de la programación anual de las sesiones ordinarias. 2. Estructurar planes de trabajo con el objeto de depurar, conciliar y hacer seguimiento de forma mensual a las incapacidades, a la gestión de cobro y seguimiento del cobro coactivo. 3. Estructurar planes de trabajo con el objeto de conciliar de manera mensual la cartera comercial/contable. <p>Se hace entrega de los Estados Financieros definitivos 2023 y los intermedios a marzo de 2024.</p>	100%
HA13 Ejecución de recursos del SGR	Adoptar lineamientos para el registro de las operaciones sin situación de fondos.	<p>La empresa para mayor claridad, solicitó concepto a la Contaduría general de la Nación – CGN y a la Contraloría delegada por la SSPD para definir procedimiento acorde a la normatividad vigente y a los términos de intervención.</p> <p>En este sentido, se inició por adoptar el flujograma y descripción de actividades del funcionamiento y ejecución del presupuesto de Regalías en la EAAAY EICE ESP, con base en la Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR, del Ministerio de Hacienda.</p> <p>De esta forma, a partir del segundo semestre del año se inicia con la implementación en el presupuesto de la empresa.</p>	100%
HA14 HD9 HP3 Déficit	Desarrollar y aplicar estrategias para el incremento de los ingresos:	En lo que respecta a los incrementos de ingresos, desde el alcance del área financiera se iniciará a partir del mes de julio un análisis de	100%

³ Informe de fecha 2/junio/2023. Auditoría financiera y de gestión a la empresa acueducto, alcantarillado y aseo de Yopal - EAAAY VIGENCIA 2022 Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial - PVCFT 2023.

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

813.25.01.00306.24

presupuestal Recursos Propios	<p>- servicios complementarios con actividades como corte 1er mes, vinculación nuevos usuarios y actualización tarifas.</p>	<p>reciprocidad con las entidades bancarias para lograr optimizaciones vía rendimientos financieros.</p> <p>Se definió la caja mínima mensual de la empresa, concepto que constituye el nivel mínimo de efectivo o activos líquidos que la empresa debe mantener disponible en todo momento para asegurarse que tiene suficiente liquidez para operar sin problemas y cumplir con sus obligaciones a corto plazo.</p> <p>En otras palabras, es el límite de tolerancia que requiere la EAAAY EICE ESP para garantizar que siempre tenga una cantidad mínima de efectivo disponible para cubrir sus costos y gastos operativos y contingencias inesperadas. Mantener esta caja mínima ayuda a evitar problemas de flujo de efectivo y a mantener la estabilidad financiera.</p> <p>Otra herramienta implementada es el Flujo de caja mensualizado de la empresa para la vigencia 2024 y proyectado de forma anual a 2027, incorporado en la matriz de compromiso mensual con la SSPD y elaborado con base en el presupuesto de la vigencia actual.</p>	
	<p>Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.</p>	<p>Se elaboró un plan de austeridad desde el alcance del Departamento financiero, con acciones específicas por cada grupo que lo compone, adoptado mediante acto administrativo del 14 de mayo de 2024.</p> <p>Se elaboró Plan Anual de Caja para la vigencia 2024, basado en el Flujo de caja mensualizado y de conformidad con el presupuesto aprobado, adoptado mediante acto administrativo del 15 de mayo de 2024.</p>	100%
HA17 HD12 Apalancamientos tesoreriales sin respaldo de efectivo.	<p>Desarrollar y aplicar estrategias para el incremento de los ingresos: - servicios complementarios con actividades como corte 1er mes, vinculación nuevos usuarios y actualización tarifas.</p>	<p>Se definió la caja mínima mensual de la empresa, concepto que constituye el nivel mínimo de efectivo o activos líquidos que la empresa debe mantener disponible en todo momento para asegurarse que tiene suficiente liquidez para operar sin problemas y cumplir con sus obligaciones a corto plazo.</p> <p>En otras palabras, es el límite de tolerancia que requiere la EAAAY EICE ESP para garantizar que siempre tenga una cantidad mínima de efectivo disponible para cubrir sus costos y gastos operativos y contingencias inesperadas. Mantener esta caja mínima ayuda a evitar problemas de flujo de efectivo y a mantener la estabilidad financiera.</p> <p>Otra herramienta implementada es el Flujo de caja mensualizado de la empresa para la vigencia 2024 y proyectado de forma anual a 2027, incorporado en la matriz de compromiso mensual con la SSPD y elaborado con base en el presupuesto de la vigencia actual.</p> <p>En lo que respecta a los incrementos de ingresos, desde el alcance del área financiera se iniciará a partir del mes de julio un análisis de reciprocidad con las entidades bancarias para lograr optimizaciones vía rendimientos financieros.</p>	100%
	<p>Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.</p>	<p>Se elaboró un plan de austeridad desde el alcance del Departamento financiero, con acciones específicas por cada grupo que lo compone, adoptado mediante acto administrativo del 14 de mayo de 2024.</p> <p>Se elaboró Plan Anual de Caja para la vigencia 2024, basado en el Flujo de caja mensualizado y de conformidad con el presupuesto aprobado, adoptado mediante acto administrativo del 15 de mayo de 2024.</p>	100%
HA23 Ausencia de reuniones trimestrales contempladas en el contrato fiduciario.	<p>Implementar reglamento de control y manejo para los recursos del POIR, incluyendo requisitos para el desahorro, actividades de control y seguimiento y % mínimo de ahorro mensual.</p>	<p>Se hace entrega de las copias de los comités fiduciarios realizados en la vigencia 2023 y primer trimestre 2024; así como también del procedimiento que operacionaliza y reglamenta este comité en la EAAAY EICE ESP.</p> <p>Así mismo, se envía copia de los informes emitidos por la oficina de tesorería en cuanto al manejo de recursos y el que genera el comité POIR, que exterioriza las generalidades del comité.</p>	100%
HA30 HD16 HS1 Inconsistencias en el reporte de información en la	<p>Unificar el informe de presupuesto con el capítulo independiente de regalías.</p>	<p>La empresa para mayor claridad, solicitó concepto a la Contaduría general de la Nación - CGN y a la Contraloría delegada por la SSPD para definir procedimiento acorde a la normatividad vigente y a los términos de intervención.</p>	100%

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

813.25.01.00306.24

cuenta fiscal SIA CASANARE F06 Y F07 Ejecución de ingresos y gastos		<p>En este sentido, se inició por adoptar el flujograma y descripción de actividades del funcionamiento y ejecución del presupuesto de Regalías en la EAAAY EICE ESP, con base en la Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR, del Ministerio de Hacienda.</p> <p>De esta forma, a partir del segundo semestre del año se inicia con la implementación en el presupuesto de la empresa.</p>	
HA40 HD23 Deficiencias en las provisiones.	<p>Adopción e implementación de estrategia para el incremento de los ingresos: - servicios complementarios - corte 1er mes - vinculación nuevos usuarios- actualización tarifas.</p>	<p>Se definió la caja mínima mensual de la empresa, concepto que constituye el nivel mínimo de efectivo o activos líquidos que la empresa debe mantener disponible en todo momento para asegurarse que tiene suficiente liquidez para operar sin problemas y cumplir con sus obligaciones a corto plazo.</p> <p>En otras palabras, es el límite de tolerancia que requiere la EAAAY EICE ESP para garantizar que siempre tenga una cantidad mínima de efectivo disponible para cubrir sus costos y gastos operativos y contingencias inesperadas. Mantener esta caja mínima ayuda a evitar problemas de flujo de efectivo y a mantener la estabilidad financiera.</p> <p>Otra herramienta implementada es el Flujo de caja mensualizado de la empresa para la vigencia 2024 y proyectado de forma anual a 2027, incorporado en la matriz de compromiso mensual con la SSPD y elaborado con base en el presupuesto de la vigencia actual.</p> <p>En lo que respecta a los incrementos de ingresos, desde el alcance del área financiera se iniciará a partir del mes de junio un análisis de reciprocidad con las entidades bancarias para lograr optimizaciones vía rendimientos financieros.</p>	100%
HA42 HD25 HF10 Pago irregular de horas extras y desempeño de funciones no pactadas.	<p>Implementación de estrategias de control para la disminución de gastos como la priorización de necesidades, la disminución de contratos OPS y el seguimiento a gastos de bienes y servicios contratados.</p> <p>Reglamentación de control y manejo de horas extras y actualización de procedimiento.</p>	<p>Se elaboró un plan de austeridad desde el alcance del Departamento financiero, con acciones específicas por cada grupo que lo compone, adoptado mediante acto administrativo del 14 de mayo de 2024.</p> <p>Se elaboró Plan Anual de Caja para la vigencia 2024, basado en el Flujo de caja mensualizado y de conformidad con el presupuesto aprobado, adoptado mediante acto administrativo del 15 de mayo de 2024.</p> <p>Se elaboró procedimiento de horas extras que comprende desde el reconocimiento hasta el pago, como puntos de control efectivos en la gestión del talento humano.</p> <p>Se implementó el control de reporte de horas extras y demás novedades por parte de los líderes a la oficina de Talento Humano por medio de circular 00080 del 8 de mayo de 2024.</p>	100%

Las evidencias pueden ser consultadas en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OeYO-XnRLzEFvTc1vH4aVYcIyMDE1j8S?usp=sharing>

6.1.8. Información reportada por la Oficina de Talento Humano.

En el marco del seguimiento realizado, la Oficina de Talento Humano mediante informe No. 822-4.25.01.318.24, reportó el 19 de junio de 2024, la información requerida mediante comunicación oficial No. 810.16.01.00923.24.

Los aspectos a evaluar son los siguientes:

813.25.01.00306.24

1. Conformación y distribución Planta de personal.⁴

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO AL TIPO DE VINCULACIÓN VIGENCIA 2024					
TIPO DE VINCULACIÓN		CANTIDAD		% QUE REPRESENTA EN LA PLANTA	
		MARZO	JUNIO		
Contrato Término indefinido	Planta transitoria	86	86	25%	25%
	Planta definitiva	159	164	47%	47,5%
Contrato Término fijo		78	75	23%	21,7%
Libre nombramiento		13	16	3,8%	4,6%
Contrato de aprendizaje		1	4	0,29%	1,1%
TOTAL, PERSONAL:		337	345	100%	100%

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO AL TIPO DE VINCULACIÓN A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2023				
TIPO DE VINCULACIÓN		CANTIDAD		PORCENTAJE
Contrato Término indefinido	Planta transitoria	86		25%
	Planta definitiva	159		47%
Contrato Término fijo		75		22%
Libre nombramiento		11		3,2%
Contrato de aprendizaje		3		0,89%
TOTAL, PERSONAL:		334		100%

MODALIDAD DE VINCULACIÓN	Situación Pretoma Septiembre ACTIVOS
Libre nombramiento y remoción	13
Termino indefinido	246
Termino fijo	136
Sena	3
TOTAL	398

Se refleja una variación promedio de 4 cargos, respecto a 31/12/2023, y una variación de 54 cargos antes de la intervención.

⁴ La conformación de la planta de personal, se encuentra soportada en las directivas 002, 003, 004, 005 y 006 del año 2022, resultado del estudio técnico elaborado por la Corporación Misión y Vida.

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

813.25.01.00306.24

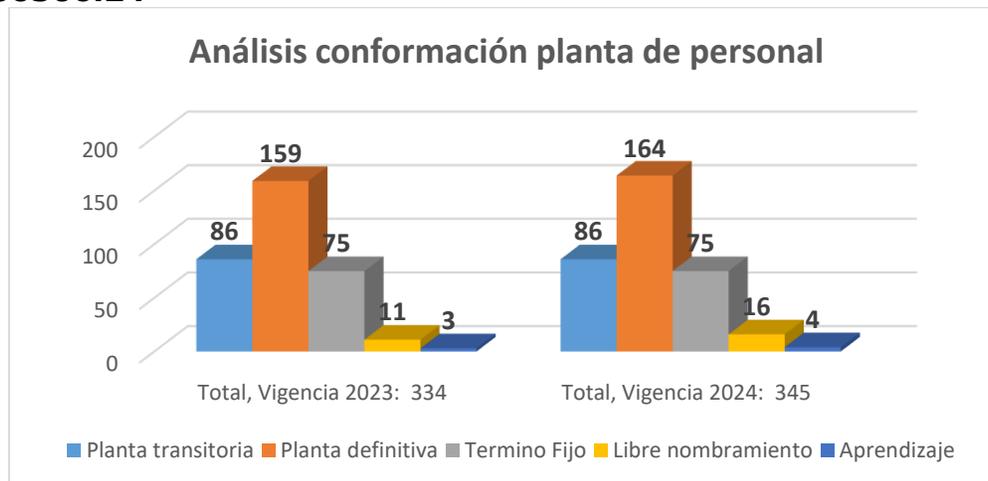


Descripción consolidada	Cantidad de cargos a 30/06/2024	Cantidad de Cargos a 31/03/2024	Cantidad de Cargos a 31/12/2023	Pretoma 30/09/2023
TOTAL, CARGOS PLANTA:	345	337	334	398

De la información reportada a corte 30 de junio de 2024, se verifica una planta de personal conformada por un **total de 346 trabajadores y empleados vinculados**, de los cuales el 72% corresponde a trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido, el 21, 7% a término definido y el 5,7% restante hace parte de los empleados de libre nombramiento y remoción y aprendices. Respecto al cierre de la vigencia 2023, se observa un incremento en 5 cargos, que corresponden al nivel asistencial (3- mediante contratos laborales a término fijo) y nivel directivo (5- libre nombramiento y remoción), toda vez que, a 31 de diciembre de 2023, no se encontraban surtidos todos los cargos de libre nombramiento y remoción, y a la fecha no se han surtido todos los que se encuentran en la estructura organizacional vigente (secretario general, Jefe Departamento Administrativo). Retomando lo conceptuado por la Contraloría Departamental de Casanare en el informe técnico pericial, señala que el estudio técnico de modernización define una planta mínima de 315 cargos; lo cual significa, que en la medida que exista una necesidad real, esta puede incrementarse, teniendo en consideración la provisión de la nómina y la situación financiera de la Empresa.

Se observa que con la intervención se adoptaron las medidas pertinentes para disminuir los costos de personal, realizando ajustes importantes a la nueva planta y reubicaciones por necesidad del servicio.

813.25.01.00306.24



Respecto al último trimestre 2023, es importante recapitular que la Agente Especial deja sin efecto la Directiva 01 de junio 19 de 2023, expedida por la junta directiva de la Empresa, con el propósito de hacer más eficiente la planta. Se resalta que, con estas medidas, se disminuyeron los costos de personal en el IV trimestre de la vigencia 2023 frente al III trimestre de la vigencia 2023. Antes de la intervención, se encontraban 398 funcionarios vinculados, a corte de este informe se cuenta con 345 servidores públicos.

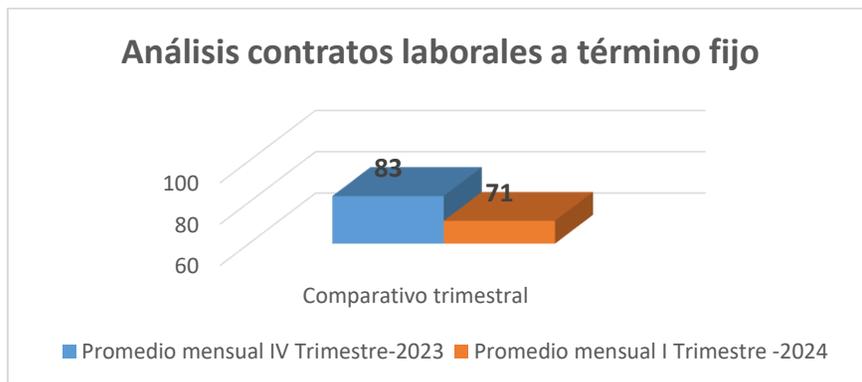
ANALISIS COMPARATIVO CANTIDAD DE CARGOS – VIGENCIAS 2023-2024

MODALIDAD DE VINCULACIÓN	PRETOMA	POSTOMA
	Septiembre/2023	Marzo/2024
	ACTIVOS	
Libre nombramiento y remoción	13	16
Termino indefinido	246	250
Termino fijo	136	75
Aprendizaje	3	4
TOTAL	398	345

2. Vinculación de personal mediante contratos laborales a término fijo.

Se evidencia un promedio de 83 contratos a término fijo celebrados mensualmente en el último trimestre del año anterior y para el primer trimestre de la vigencia 2024 se encuentra 71 contratos celebrados en promedio mensual, reflejándose una disminución en celebración de contratos laborales a término fijo del 14% respecto al trimestre anterior.

813.25.01.00306.24



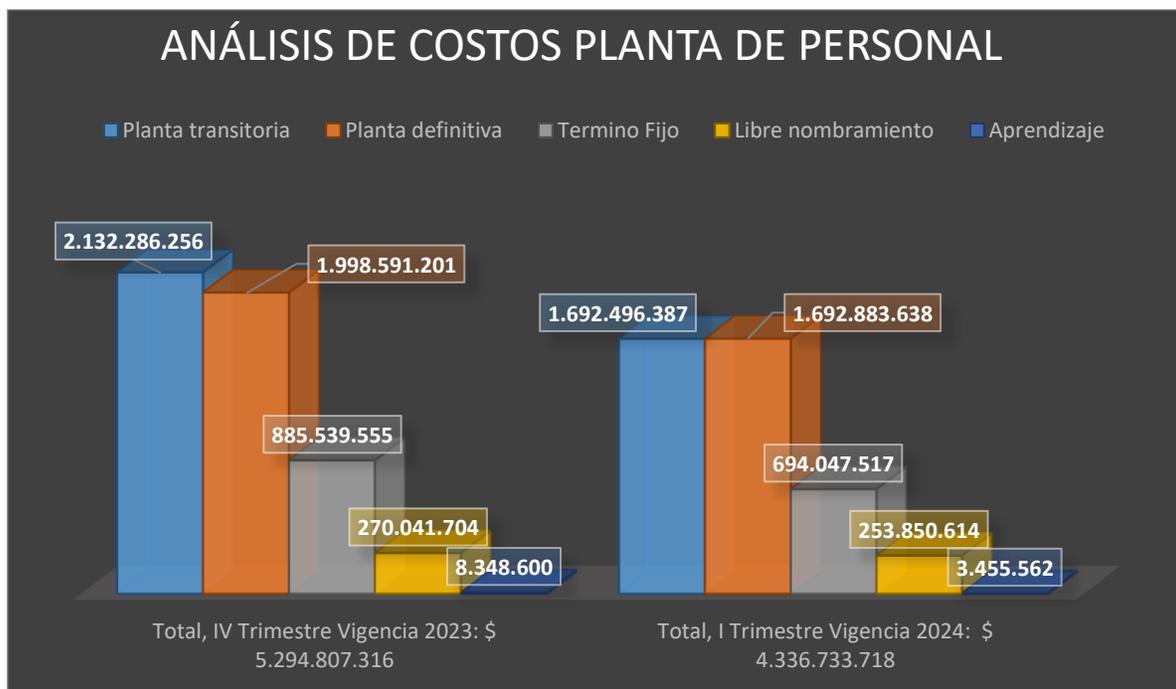
3. Análisis de costos planta de personal.

COSTOS DE PERSONAL POR VINCULACION - PRIMER TRIMESTRE 2024								
VINCULACION	ene-24		feb-24		mar-24		TOTAL	Incremento Salarial
	No	COSTOS	No	COSTOS	No	COSTOS	COSTO 1ER TRIMESTRE 2024	
Contrato Terminó Indefinido - Planta Transitoria	86	561.663.603	86	528.155.553	86	602.677.231,00	1.692.496.387	14%
Contrato Terminó Indefinido Planta Definitiva	161	522.393.913	161	576.160.627	159	594.329.098,00	1.692.883.638	
Contrato Terminó Fijo	67	208.251.717	69	224.513.076	78	261.282.724	694.047.517	
Libre Nombramiento Y Remoción- Empleados Públicos	11	72.197.800	11	78.490.199	13	103.162.615	253.850.614	10,88%
Contrato De Aprendizaje	2	2.128.400	3	1.165.833	1	161.329	3.455.562	
TOTAL	327	1.366.635.433	330	1.408.485.288	337	1.561.612.997	4.336.733.718	

813.25.01.00306.24

COSTOS DE PERSONAL POR VINCULACION - CUARTO TRIMESTRE 2023

VINCULACION	oct-23		nov-23		dic-23		TOTAL	INCREMENTO O SALARIAL
	No	COSTOS	No	COSTOS	No	COSTOS	COSTOS IV TRIMESTRE	
Contrato indefinido - termino planta transitoria	87	536.819.915	87	515.107.405	86	1.080.358.936	2.132.286.256	18%
Contrato indefinido - termino planta definitiva	159	531.326.122	159	535.103.513	159	932.161.566	1.998.591.201	13,12%
Contrato termino fijo	98	276.749.195	76	228.909.485	75	379.880.875	885.539.555	
Libre nombramiento y remoción- empleados públicos	14	101.294.284	12	76.156.737	11	92.590.683	270.041.704	14,62%
Contrato de aprendizaje	3	3.113.800	3	3.113.800	3	2.121.000	8.348.600	
TOTAL	361	1.449.303.316	337	1.358.390.940	334	2.487.113.060	5.294.807.316	



En la gráfica se ilustra los costos por concepto de gastos de personal de la planta de la empresa, durante el último trimestre de la vigencia 2023 y el primer trimestre de la vigencia 2024, concluyendo que se presenta una variación respecto al acumulado



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

del año 2023 de -18%. No obstante, esa variación obedece a que, en el mes de diciembre del año 2023, se paga la prima de servicios y la prima de navidad, por tanto, no se puede concluir disminución de costos, respecto al primer trimestre del 2024.

En la vigencia 2023, se evidencia diferencias grandes de 4,88%, respecto al incremento salarial otorgado a trabajadores oficiales de la planta transitoria de cara a trabajadores oficiales de la planta nueva o definitiva. Situación, que se equilibra en la vigencia 2024, toda vez que el incremento salarial definido por la Agente Especial, por el principio de equidad es concedido para todos los trabajadores oficiales de la Empresa (14%), incremento inferior al otorgado en la vigencia 2023. Sucede lo mismo, con los empleados públicos, el incremento salarial otorgado en el año 2024, se reduce en 3,74% frente a la vigencia 2023.

Se observa, de la información suministrada que para los años 2023 y 2024, el 40% del promedio total de los costos de gastos de personal, lo representa el pago a trabajadores oficiales vinculados a la planta transitoria, que corresponde a personal con beneficios económicos concedidos en convenciones colectivas y laudos arbitrales. Estos costos, superan las asignaciones económicas definidas por la curva salarial resultante del análisis del mercado realizado por la firma consultora "Misión Vida". En ese contexto, se presenta una fluctuación significativa entre el resultado del estudio de mercado y las asignaciones salariales del personal de la planta transitoria de la EAAAY, lo cual no contribuye con la estabilización presupuestal de la Empresa.

En cuanto a los servidores públicos restantes, en promedio 250, entre trabajadores oficiales planta definitiva o planta nueva y empleados públicos, tienen definida la curva salarial resultante del estudio de mercado, lo cual deja en evidencia grandes diferencias respecto a los montos de la planta transitoria, que oscilan en un rango entre el 0.68% y el 35%. Hoy un profesional en la nueva planta equivale a un tecnólogo de la transitoria. Para mayor ilustración:





INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

En las circunstancias actuales, es necesario definir una estructura organizacional y empresarial (IT) en el marco de un gobierno corporativo, que responda a las necesidades reales en materia social, técnica y financiera de la Empresa, en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y economía; toda vez, que debe ser sostenible financieramente a largo plazo (ingresos vs costos). Por tanto, el nuevo estudio que estructure, desarrolle e implemente la nueva estructura de la Empresa, debe centrarse en el contexto estratégico de la operación, las condiciones administrativas y los ingresos que se constituyen como fuente para financiar los costos de personal (operativo: *Acueducto, alcantarillado y aseo* y administrativo).

4. Vacaciones.

No se adjunta Plan anual de vacaciones vigencias 2024-2023.

No se allega registro de vacaciones disfrutadas y pendientes por disfrutar de los servidores públicos de la Empresa. No se logra determinar, sí se registran vacaciones acumuladas o interrumpidas en el último trimestre de la vigencia 2023 y en el primer trimestre del 2024.

En consecuencia, este componente no puede ser objeto de análisis y evaluación, por cuanto no se suministró la información requerida.

5. Horas extras.

En la información reportada no se informa el número de horas extras liquidadas, tal como se solicitó por esta oficina, con el objetivo de realizar el análisis y la evaluación del número de horas extras reconocidas y liquidadas. En cuanto a costos reportados por la Oficina de Talento Humano, se evidencia una disminución del 25%, respecto al trimestre anterior (IV Trimestre 2023) en lo referente a pagos asociados a horas extras.

Vigencia 2024		
Meses a Reportar	Número de horas extras pagadas por mes	Valor de horas extras liquidadas y pagadas en el mes
ENERO	No se reporta información.	\$96.209.805
FEBRERO	No se reporta información.	\$74.283.770
MARZO	No se reporta información.	\$80.779.571

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

813.25.01.00306.24

TOTAL	\$251.273.146
--------------	----------------------

Vigencia 2023		
Meses a Reportar	Número de horas extras pagadas por mes	Valor de horas extras liquidadas y pagadas por mes
OCTUBRE	No se reporta información.	\$96.657.424
NOVIEMBRE	No se reporta información.	\$87.959.939
DICIEMBRE	No se reporta información.	\$91.751.521
TOTAL		\$276.368.884



6. RODAMIENTO.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 06

813.25.01.00306.24

Frente a este componente la Oficina de Talento humano, señala lo siguiente:

"(...) La información de Rodamiento correspondiente del 4to trimestre 2023 y 1er trimestre 2024 es consolidado por los líderes de cada dirección, posteriormente la oficina de seguridad Industrial verifica la información técnica de los vehículos utilizados y se trasladan a la dirección financiera para su correspondiente proceso de pago, razón por la cual esta dependencia no tiene la información requerida desde su despacho en relación al Proceso de Pago de Rodamiento de Motocicletas (...)

Es crucial considerar que el rodamiento, es un reconocimiento económico otorgado directamente al trabajador, que, a pesar de no constituir factor salarial, ni liquidarse con la nómina, hace parte de los gastos del personal de la planta de la EAAAY EICE ESP. En ese entendido, resulta esencial llevar un punto de control desde la Oficina de Talento Humano, como parte de la gestión estratégica integral del Talento humano. Se recomienda adoptar las medidas necesarias y suficientes para implementar el punto de control, articulado con la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. En consecuencia, este componente no puede ser objeto de análisis y evaluación, por cuanto no se suministró la información requerida y tampoco se articuló con las demás dependencias para el conocimiento y gestión de la misma.

7. COMISIONES Y VIATICOS.

Frente a este componente la Oficina de Talento humano, reporta el detalle y consolida los costos por mes, presentando las siguientes cifras:

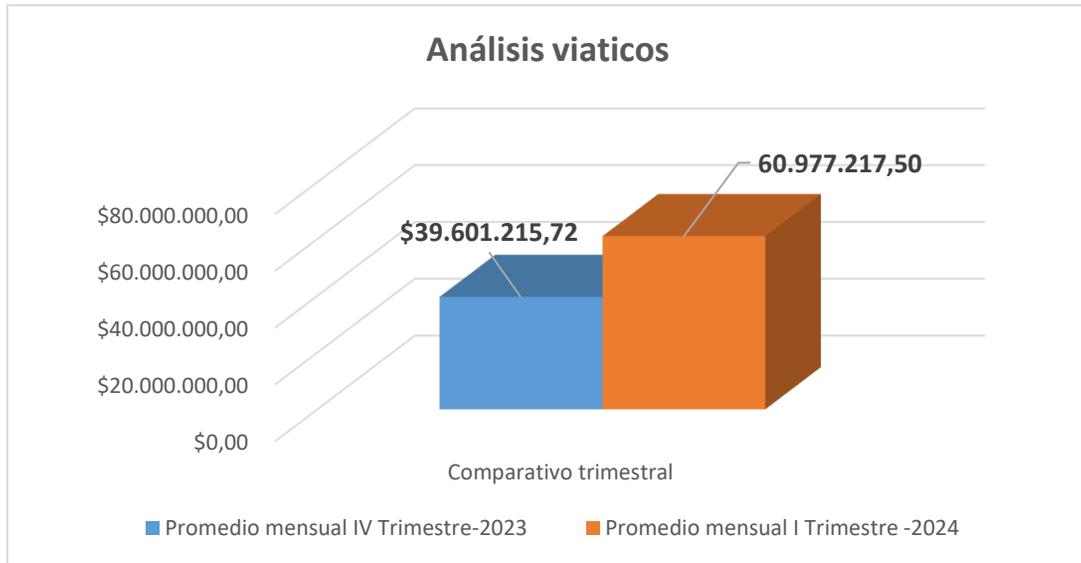
VIATICOS IV TRIMESTRE 2023	
MES	VALOR PAGO POR MES
OCTUBRE	\$ 20.865.687,00
NOVIEMBRE	\$ 4.038.845,92
DICIEMBRE	\$ 14.696.682,80
TOTAL	\$ 39.601.215,72

VIATICOS I TRIMESTRE 2024	
MES	VALOR PAGO POR MES
ENERO	\$ 11.026.262,00
FEBRERO	\$ 21.799.527,50

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

813.25.01.00306.24

MARZO	\$	28.151.428,00
TOTAL	\$	60.977.217,50



Para el primer trimestre de la vigencia 2024, mediante Resolución No. 00017 de enero 15 de 2024, la Agente Especial, con base en los lineamientos de austeridad del gasto definidos en el Decreto 444/2023, ajusta los valores que se encontraban vigentes para reconocimiento de viáticos a los establecidos en la escala de viáticos fijadas para las comisiones y desplazamientos por el Gobierno Nacional en el Decreto 908 de 2023, racionalizando los recursos para el pago de viáticos y gastos de desplazamiento al interior de la Empresa.

El gasto por este concepto, registra un incremento del 54% respecto al último trimestre de la vigencia 2023, debido principalmente a la construcción del diagnóstico de la Empresa desde los componentes técnico, financiero, comercial, jurídico, administrativo y de desarrollo organizacional, a la formulación de un esquema de soluciones estratégicas, a la gestión de recursos ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fondo Empresarial de la SSPD, que exigió el desplazamiento en diferentes oportunidades de los equipos de trabajo. Las diferentes gestiones realizadas son de naturaleza misional.

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

813.25.01.00306.24

7. CONCLUSIONES

El seguimiento para el primer semestre de la vigencia 2024, se efectúa con base en la información reportada, partiendo que todas las actuaciones de la Empresa deben desarrollarse, con fundamento en los principios que rigen la función pública, eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos. En ese marco, se concluye que a partir de la intervención se han emprendido planes de trabajo para mitigar riesgos, se han implementado acciones de mejora y fijado políticas internas institucionales orientadas a la eficiencia y austeridad en el gasto público.

8. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Departamento Financiero liderar campañas de socialización al interior de la empresa sobre las medidas implementadas para atender la situación financiera que atraviesa la empresa.

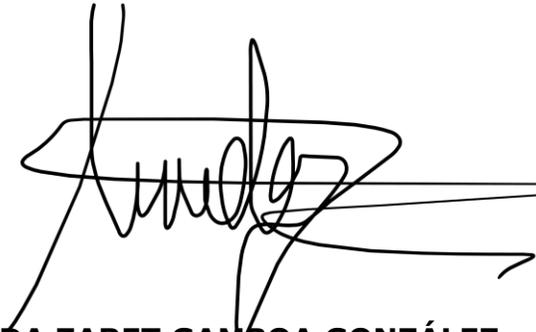
Con el fin de abordar de manera más efectiva el riesgo significativo asociado a los procesos judiciales calificados como ALTA e incluso incluir los de riesgo MEDIO, la Oficina de Control Interno propone a la Oficina Asesora Jurídica implementar estrategias de mayor impacto. Se recomienda la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos, en estricta concordancia con lo estipulado en la Ley 2220 de 2022. Asimismo, es imperativo explorar alternativas de financiamiento destinadas a cubrir estos pasivos legales. Esta medida tiene como objetivo asegurar la disponibilidad de recursos que permitan hacer frente a los posibles fallos adversos en estos procesos. La combinación de estas estrategias nos brindará una mayor flexibilidad y capacidad para gestionar los riesgos judiciales de manera más eficiente y garantizar la protección de los intereses de la organización.

Resulta esencial continuar con el trabajo de depuración del cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2023, por los errores advertidos en el mes de mayo por la nueva líder del Departamento Financiero; con el fin de establecer el déficit presupuestal real de la empresa y los correctivos a implementar para incorporarlos al presupuesto.

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

813.25.01.00306.24

Se recomienda adelantar las correspondientes actuaciones administrativas para liquidar convenios y contratos de vigencias anteriores, para depurar esas partidas y liberar los pasivos exigibles.



LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión