



COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.03.01

Versión 05

811.16.01.00796.24

Yopal, marzo 20 de 2024

Señores

DIRECTORES

JEFES DE OFICINA

LÍDERES DE PROCESO

FUNCIONARIOS RESPONSABLES

EAAAY EICE ESP

Referencia: Tablero de alertas tempranas a corte 20/03/2024.

Asunto: Seguimiento permanente- Recomendaciones.

Interés. **ALTO.**

Reciban un cordial saludo:

Cumpliendo con las funciones de seguimiento y control con enfoque preventivo que ha venido realizando esta oficina, se han generado **ALERTAS TEMPRANAS** orientadas a prevenir y mitigar la materialización de riesgos, como herramienta de apoyo de cada una de las dependencias; en procura que se adelanten y culminen en los términos legales, los trámites necesarios para garantizar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, requerimientos y, en general cualquier solicitud radicada por cualquier canal de comunicación (QF Document, correo institucional y/o en físico), atendiendo siempre los criterios de **calidad, integridad, coherencia, oportunidad, veracidad, confiabilidad, completitud, claridad, precisión y exactitud**. Recordando, que con la aplicación de estos atributos se resuelve materialmente de fondo cualquier petición.

En ese contexto, se recuerda que el retardo en la respuesta, el envío equivocado, la devolución interna injustificada (entre diferentes áreas), la retención de información solicitada, las respuestas incompletas, incoherentes

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

y/o inexactas; derivan en un incumplimiento al deber funcional, que le asiste a TODO SERVIDOR PÚBLICO. De esta manera, se advierte que **los funcionarios responsables del trámite deben brindar respuesta oportuna y de calidad (de fondo) a la petición, queja o requerimiento, asumiendo los efectos negativos que a nivel comportamental tenga el trámite deficiente o incorrecto.**

En consonancia con lo dicho, se previene para que al interior de cada dependencia **revisen, verifiquen y validen diariamente cada uno de los requerimientos relacionados en el QF Document, correo electrónico institucional y en el tablero de control** anexo a esta comunicación, que a la fecha reporta **REQUERIMIENTOS ABIERTOS FUERA DE TÉRMINOS.**

de esta manera se remita copia de las respuestas a los Entes de Control y autoridades con su respectivo comprobante de envío al correo electrónico controlinterno@eaaay.gov.co. En caso que no se haya brindado respuesta, proceder de manera INMEDIATA con carácter URGENTE, a hacer el envío correspondiente, dando cumplimiento a los atributos inicialmente enunciados.

Se recuerda que toda respuesta brindada a los órganos de control debe ser parte del archivo de gestión documental junto con sus anexos, para consulta en la plataforma QF DOCUMENT. De tal manera, que se debe realizar el proceso de indexación con la Oficina de Archivo, **remitiendo la comunicación creada como respuesta, indicando en la misma comunicación el número de radicado interno de recibido de la Empresa para asociarlo correctamente al requerimiento, petición y/o queja y de esta manera facilitar la consulta en la plataforma QF DOCUMENT.**

Retomando lo explicado, esta Oficina hace un llamado a cada uno de los responsables a continuar promoviendo la gestión y trámite de los asuntos de su competencia, para facilitar el flujo de información y evitar sanciones en contra de la Empresa; sin perjuicio de las responsabilidades que a nivel comportamental se deriven en materia de control fiscal, disciplinario, penal o civil.

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

Por lo dicho, es necesario que de modo prioritario se establezcan fechas internas que permitan realizar una jornada para **dar cumplimiento al cargue exitoso de la información pendiente**, que incrementó a 106 formatos vencidos al cerrar el mes de febrero de 2024. Con especial énfasis **se hace un llamado afanoso al área funcional de laboratorio de aguas que registra un total de 18 formatos vencidos, que representa el 36,7% del estado de formatos a cargo de la Dirección Técnica de Acueducto y Alcantarillado.** Para análisis, se anexa el informe bimensual de monitoreo que, entre otros aspectos, da a conocer el resultado de seguimiento al reporte en el sistema Único de información SUI, con corte a 29 de febrero de 2024.

Por último, se comparte como anexo el **TABLERO DE CONTROL** con corte a 20 de marzo de la vigencia 2024, en donde se refleja el estado de **REQUERIMIENTOS ABIERTOS**. Se resalta, como punto estratégico regional para su cumplimiento y seguimiento el plan de acción para la ejecución del **proyecto fase II "Construcción de la línea de conducción y obras de protección de los puntos críticos de inestabilidad geológica desde el tramo K2+069 al K3 +511 para sistema de abastecimiento de agua potable del municipio de Yopal, Departamento de Casanare"**; remitido por la Gobernación de Casanare, que comprende los compromisos a cargo de la Empresa.

Al margen de lo anterior, esta Oficina, busca fortalecer la eficacia del sistema de control interno de gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP, incentivando esta clase de procesos que contribuyen a la mejora continua y a la implementación de buenas prácticas.

Sin otro particular, la Oficina de Control Interno de Gestión en ejercicio de sus competencias funcionales, en especial las atribuidas por la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", así como las previstas en el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de



COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

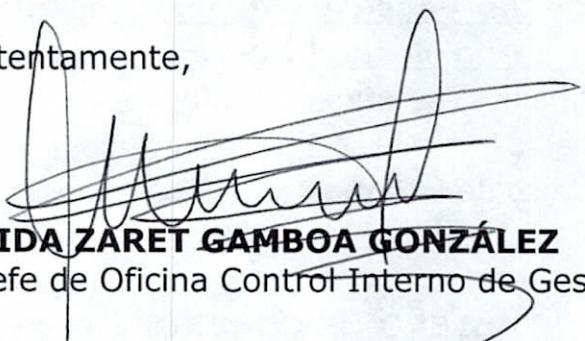
Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.03.01

Versión 05

2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”,¹ con particular énfasis las concernientes al rol de evaluación y seguimiento, a que hace alusión el artículo 17 del citado Decreto, expide la presente comunicación con enfoque preventivo y concomitante, con la finalidad que sean acogidas la recomendaciones generadas en la presente misiva.

Atentamente,


LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

Anexos:

1. Tablero de control con corte a 20/03/2024
2. Informe bimensual de monitoreo con corte a 29/02/2024
3. Plan de acción presentado por la Gobernación de Casanare para la ejecución del Proyecto Fase II.

¹ **ARTÍCULO 17.** Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles.”