

	C I R C U L A R E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.26
			Versión 06	

810.12.00.00229.23

C I R C U L A R

FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

PARA DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, LIDERES DE PROCESOS, TRABAJADORES DE LA EAAAY.

DE: GERENCIA.

ASUNTO POLÍTICAS DE OPERACIÓN INTERNA PREPARACIÓN, VERIFICACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS REUNIONES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO MENSUAL DIRIGIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SSPD.

Con base en lo previsto en la Circular externa No. 20161000000034 de junio 14 de 2016, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD, que establece los lineamientos generales para facilitar la reunión de seguimiento y monitoreo liderada por la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación; este despacho, imparte las siguientes **políticas de operación interna, que tienen el carácter de vinculante, es decir de obligatorio cumplimiento; para analizar, preparar, depurar, articular y coordinar con tiempo suficiente la información a reportar. Con el objetivo primordial de presentar y sustentar adecuada y coherentemente los aspectos Financiero, comercial, administrativo, técnico y jurídico de la Empresa:**

1. Cada profesional responsable debe revisar, verificar y validar integralmente el informe, que debe ser reportado oportunamente de forma organizada a la Oficina de Planeación, con los datos y cifras que sustentan la fuente.
2. Las Dependencias **DEBEN trabajar de forma articulada y coordinada, para brindar información coherente, clara, completa, precisa, depurada, confiable y veraz.** En ese orden, se exhorta a realizar mesas de trabajo preliminares con la finalidad de



	CIRCULARES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.26
		Versión 06		

gestionar y actualizar entre las diferentes áreas los datos y cifras a reportar en las mesas de monitoreo, sobre la base de la información suministrada por cada área a la Oficina de Planeación, dependencia encargada de consolidar el informe mensual, que se envía previamente a la reunión.

3. La información de todas las áreas debe estar actualizada para la fecha en que se realiza las mesas de monitoreo y seguimiento. En ese orden, se debe contar con toda la información para lograr el desarrollo exitoso de la mesa de monitoreo.
4. La Oficina de Tics debe preparar con tiempo suficiente los equipos necesarios para garantizar sin ningún contratiempo el desarrollo virtual de la mesa de monitoreo.
5. La Oficina de Planeación será la responsable de convocar a mesas de trabajo preparatorias al monitoreo. Tendrán como objetivo organizar, alistar, disponer de toda la información requerida por la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación.
6. Cada profesional responsable debe adelantar y culminar en los términos y condiciones exigidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios los compromisos pactados en cada una de las mesas de monitoreo. Razón por la cual, se debe hacer seguimiento permanente al cumplimiento de los compromisos.
7. Cada profesional debe asumir con responsabilidad y compromiso la presentación y sustentación de la información ante la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación en el marco de las mesas de monitoreo.

MIT Este despacho advierte que el NO dar cumplimiento a las políticas de operación impartidas en la presente circular, será entendido como incumplimiento a las funciones del cargo, por omisión injustificada a sus deberes funcionales como servidor público.

No está de más recordar que los servidores públicos responden por infracción de la Constitución y la ley y por omisión o extralimitación en el

	CIRCULARES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.26
			Versión 06	

ejercicio de sus funciones en los términos del artículo 6 de la Constitución Política, y este, es el precepto constitucional destinado a brindar seguridad jurídica, garantizar la integridad del patrimonio público y el debido cumplimiento de las funciones públicas y a obtener resarcimiento de los perjuicios, si ellos se ocasionan.

Retomado lo hasta acá precisado, resulta importante insistir que se requiere del compromiso, la responsabilidad y disposición de cada uno de los servidores públicos y colaboradores para garantizar que la información reportada y sustentada a la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación, en las mesas de monitoreo y seguimiento **CUMPLA** con los atributos administrativos señalados inicialmente y de esta manera se refleje la buena gestión y el eficiente desempeño institucional.

Cordialmente.


JUDHY STELLA VELÁSQUEZ HERRERA
 Agente Especial de la EAAAY E.I.C.E. -E.S.P.
 Nombrada mediante Resolución No. SSPD 2023100020935


Lidia Zareth Gamboa González
 Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.
 Responsable elaboración.