

Fecha: Junio 29 de 2017	Ciudad: Bucaramanga						
Líder(es): MARIA ANDREA GOMEZ VESGA	Proceso: Control Interno de Gestión Procedimiento: Asesoría, Acompañamiento y Seguimiento.						
Equipo De Trabajo:	Clase de Informe:						
<table><tr><td>MARIA ANDREA GOMEZ VESGA</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	MARIA ANDREA GOMEZ VESGA		<table><tr><td>Seguimiento</td><td>X</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td> </td></tr></table>	Seguimiento	X	Evaluación	
MARIA ANDREA GOMEZ VESGA							
Seguimiento	X						
Evaluación							

1. OBJETIVO

El objetivo principal es verificar la actualización y cargue de la información requerida por la superintendencia de Servicios Públicos Disciplinarios.

La evaluación comprenderá los siguientes aspectos:

- 1. Verificar la solicitud de la información requerida para el cargue al sistema dentro de los plazos establecidos.
- 2. Constatar si los responsables del reporte de la información lo han suministrado dentro de los términos.
- 3. Verificar el cargue de la información suministradas por los responsables al sistema.
- 4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en el cargue y actualización de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos durante la vigencia 2016.
- 5. Constatar la validación de la información cargadas al sistema y expedición de la certificación de cumplimiento y compromisos.

2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento al Plan de Acción y Plan de Auditoria vigencia 2017 se realiza el siguiente seguimiento con el fin de verificar la actualización y cargue de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Para dar cumplimiento al seguimiento se realizaron las siguientes actividades:

- 2.1 Análisis del Memorando de Asignación
- 2.2 Visitas a la Unidad Técnica de Servicios Públicos Domiciliarios de Bucaramanga, con el fin de requerir la información necesaria para verificar:
 - Las solicitudes realizadas por la Unidad Técnica a las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos (acueducto, alcantarillado y aseo y demás dependencias involucradas conforme la Ley). – se verificaron los archivos por empresa de servicio público, para revisar las fechas en que se enviaron las solicitudes.
 - Constatar si los responsables del reporte de la información la han suministrado dentro de los términos. – se revisaron los archivos que reposan en la oficina para verificar que información han allegado en medio físico y se revisó la información que enviaron vía correo electrónico al contratista encargado del cargue de esta información.

- Verificar el cargue de la información suministrada por los responsables – se verifico en el link www.sui.gov.co de la página de la superintendencia de Servicios Públicos que el responsable del cargue de la información lo hubiera realizado, dentro de los términos de ley.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en el cargue y actualización de la información requerida por la superintendencia de servicios públicos durante la vigencia 2016 – se verifico que se diera cumplimiento al cronograma que estipula la resolución Resolución No SSPD-20151300054195 DEL 15/12/2015, en cuanto a los términos de tiempo para la publicación de la información requerida.

TITULO III. CRONOGRAMA DE CARGUE

En cumplimiento del artículo 2 de la Resolución SSPD 20151300054195 del 15/12/2015, a continuación se establecen las fechas límite de cargue y la periodicidad de la información establecida en el presente anexo para alcaldías municipales, distritales y autoridades ambientales:

CAPITULO 1. CRONOGRAMA DE CARGUE ALCALDÍAS MUNICIPALES:

CARGUE	FECHA LÍMITE DE CARGUE	PERIODICIDAD
1. Formulario. Empresas Prestadoras de Servicios en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
2. Formulario. Información General del Servicio de acueducto en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
3. Formulario. Información General del Servicio de alcantarillado en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
4. Formulario. Información General del Servicio de aseo en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
5. Formulario Balance de Subsidios y contribuciones	30 de marzo de cada año	Anual vigencia vencida
6. Formulario Convenio de giro de recursos al FSRI AAA	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
Documentos de Inspector (Título I, capítulo 2 del presente anexo)	30 de abril de cada año	De acuerdo a lo establecido en el Título I, capítulo 2 del presente anexo

- Constatar la validación de la información cargada al sistema – se verifico que el contratista encargado del cargue la hiciera dentro de os términos que indica la ley.

www.sui.gov.co/formularioNoAplica/InicioFF?sessionid=c0a8320e30db6b3b7b672d3d4787a5098838be411de07serv_id=158serv_nom=ALCALDIAS&topic_id=32&topic_nom=AAA



Libertad y Orden

Fábrica de Formularios

Sistema Unico de Información de Servicios Públicos Domiciliarios S.U.I.

República de Colombia

 ayuda

Reporte de Información correspondiente a:

EMPRESA: ALCALDIA SANTANDER-BUCARAMANGA
SERVICIO: ALCALDIAS
TOPICO: AAA
AÑO: 2016
PERIODO: Anual

Diligenciamiento interactivo	Diligenciamiento al	Plantilla e instructivo	Estado	Radicado
Balance de Subsidios y Contribuciones			Radicado	201703302017948298
Convenio para el giro de recursos al FSRI - AAA			Radicado	201703232017968101
Empresa Prestadoras de Servicios en el Municipio - AAA			Radicado	201703142017908797
Información General del Servicio de Acueducto en el Municipio			Radicado	201704072017950502
Información General del Servicio de Alcantarillado en el municipio			Radicado	201704072017949400
Información General del Servicio de Aseo en el Municipio			Radicado	201704272017951612

2.3 NORMATIVIDAD

Se recopilo la Normatividad vigente y todos los documentos y definiciones que hacen referencia a este seguimiento.

- 2.3.1 Ley 142 de 1194, Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- 2.3.2 Resolución No SSPD-20151300054195 DEL 15/12/2015.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 2 de 5
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)

CRONOGRAMA CARGUE INFORMACION AL SUI

A continuación relaciona el cronograma de cargue establecido en la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios nº 20151300054195 de diciembre 15 de 2015.

TITULO III. CRONOGRAMA DE CARGUE

En cumplimiento del artículo 2 de la Resolución SSPD 20151300054195 del 15/12/2015, a continuación se establecen las fechas límite de cargue y la periodicidad de la información establecida en el presente anexo para alcaldías municipales, distritales y autoridades ambientales:

CAPITULO 1. CRONOGRAMA DE CARGUE ALCALDÍAS MUNICIPALES:

CARGUE	FECHA LÍMITE DE CARGUE	PERIODICIDAD
1. Formulario. Empresas Prestadoras de Servicios en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
2. Formulario. Información General del Servicio de acueducto en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
3. Formulario. Información General del Servicio de alcantarillado en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
4. Formulario. Información General del Servicio de aseo en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
5. Formulario Balance de Subsidios y contribuciones	30 de marzo de cada año	Anual vigencia vencida
6. Formulario Convenio de giro de recursos al FSRI AAA	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
Documentos de Inspector (Título I, capítulo 2 del presente anexo)	30 de abril de cada año	De acuerdo a lo establecido en el Título I, capítulo 2 del presente anexo

Descripción de la información:

1. Formulario empresas prestadoras de servicios en el Municipio: se reporta la información de las empresas de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio.
2. Formulario información general del servicio de acueducto (Acueducto Metropolitano de Bucaramanga) en el Municipio.
3. Formulario información general del servicio de alcantarillado (EMPAS) en el Municipio.
4. Formulario información general del servicio de aseo (EMAB, Rediba, Limpieza Urbana, Proactiva) en el Municipio.
5. Formulario balance subsidios y contribuciones: se diligencia la información sobre las fuentes para otorgar subsidios a cada uno de los prestadores del Municipio.
6. Formulario convenio para el giro de recursos al FSRI (Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos): información del convenio vigente que tiene el Municipio con los prestadores para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
7. **Documentos de inspector** (Título I, capítulo 2 del presente anexo). Son documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones legales vigentes, de acuerdo a la prestación directa o no de los servicios públicos domiciliarios registrado en el RUPS de la Superintendencia de Servicios Públicos.

Tabla 3. Documentos aplicativo Inspector

No.	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	CONDICIÓN
1	Acto de constitución, certificado de Cámara de Comercio y, si aplica, contrato de concesión del municipio con los prestadores de SPD para asumir la prestación de los servicios.	1 vez por periodo de gobierno eventual	Si NO es prestador Directo de algún servicio
2	Cumplimiento numeral 6.1 y 6.2 art. 6 de la Ley 142 de 1994	Eventual	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
3	Estudio de costos y tarifas y acto de aprobación de tarifas para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo	Eventual	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
4	Inventario de prestadores	Anual vigencia vencida	En todos los casos
5	Constancia RUPS o aprobación de la actualización del año actual	Anual vigencia vencida	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
6	Porcentaje de cargue al SUI de la información como prestador directo de servicios públicos domiciliarios	Anual vigencia vencida	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
7	Acto administrativo de creación del FSRI	Eventual	En todos los casos
8	Certificación de tesorería o contador municipal del giro de recursos FSRI	Anual vigencia vencida	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
9	Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía)	Anual vigencia vencida	Si NO es prestador Directo de algún servicio
10	Acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario	Anual vigencia vencida	En todos los casos
11	Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidios	Anual vigencia vencida	En todos los casos

No.	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	CONDICIÓN
12	Certificación monto a apropiar recursos SGP	Anual vigencia vencida	En todos los casos a petición de la alcaldía (Decreto 1077 art. 2.3.5.1.3.24)
13	Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud.	Anual vigencia vencida	En todos los casos
14	Acta de concertación de puntos de muestreo	Eventual	Si es prestador directo del servicio de acueducto
15	Acta de recibo a conformidad de los puntos de muestreo	Eventual	Si es prestador directo del servicio de acueducto
16	Acto administrativo vigente (permiso) expedido por autoridad ambiental correspondiente sobre la concesión de aguas	Eventual	Si es prestador Directo de acueducto
17	Acto administrativo expedido por la autoridad ambiental correspondiente aprobando el PSMV	Eventual	Si es prestador Directo de alcantarillado
18	Acto Administrativo vigente (permiso) autorizando vertimiento de aguas residuales expedido por la autoridad ambiental correspondiente	Eventual	Si es prestador Directo de alcantarillado
19	PGIRS (Documento elaborado de acuerdo a la metodología establecida en el Decreto 1077 y/o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan)	Eventual	En todos los casos
20	Acto administrativo de adopción del PGIRS y de conformación del equipo de formulación de PGIRS	Eventual	En todos los casos
21	Carta de radicación del PGIRS ante la autoridad ambiental	Eventual	En todos los casos
22	Informe de seguimiento de las metas del PGIRS	Anual vigencia vencida	En todos los casos
23	Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio	Anual vigencia vencida	En todos los casos
24	Licencia ambiental vigente para la disposición final de residuos sólidos	Eventual	Si es prestador directo del servicio de aseo

25	Decreto de adopción de la estratificación del área urbana	Eventual	En todos los casos
26	Decreto de adopción de la estratificación del área rural	Eventual	En todos los casos
27	Acta aprobación del reglamento vigente de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación	Eventual	En todos los casos
28	Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación	Anual vigencia vencida	En todos los casos
29	Certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación	Anual vigencia vencida	En todos los casos
30	Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas)	Anual vigencia vencida	En todos los casos

Nota: la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Departamento de Planeación Nacional-DNP, el Ministerio de Vivienda realizan la revisión de la información enviada y pueden solicitar aclaraciones o correcciones durante todo el año.

3. CONCLUSIONES

- Después de realizada la visita a la Unidad Técnica de Servicios públicos se pudo constatar que se está dando cumplimiento a la Resolución No SSPD-20151300054195 DEL 15/12/2015, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

- El Municipio de Bucaramanga, cumplió con todo el cronograma de cargue que indica la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, dentro de los términos de Ley.
- Como valor agregado para el Municipio de Bucaramanga, La Unidad Técnica de Servicios Públicos y la Secretaria de Planeación, realizaron una reunión en el mes de mayo con las Empresas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y demás dependencias involucradas, con el fin de solicitar los números prediales de los suscriptores faltantes y adicional para realizar la trazabilidad entre la estratificación de cada predio y lo que se le está cobrando a cada suscriptor por los servicios públicos anteriormente mencionados, con el fin de evitar irregularidades en el cobro.

4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Unidad Técnica de Servicios Públicos, seguir realizando las solicitudes de la información con tiempo a las Empresas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y demás dependencias involucradas para de esta manera seguir haciendo el cargue de esta información dentro de los términos que establece la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y así evitar sanciones para las entidades, Instituciones y funcionarios implicados.
- Se le recomienda a la Unidad Técnica de Servicios Públicos seguir cumpliendo con la normatividad de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para de esta manera mantener la certificación relacionada con la administración de los recursos del sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento Básico SGP – APSB, y así evitar la descertificación por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para el Municipio de Bucaramanga.
- Se recomienda continuar con el cargue de información y todos los requerimientos que la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios (superservicios) requiera para que esta entidad pueda adelantar de manera eficiente el proceso de certificación relacionada con la Administración de los Recursos del Sistema General de Participación para agua potable y saneamiento Básico (SGP – APSB) correspondiente a la vigencia 2016 y evitar con ello la Descertificación del Municipio.

FIRMAS:  Líder del Seguimiento		
EQUIPO DE TRABAJO:		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Original	03 De Diciembre 2008
01	Cambio De Código Por TRD	20 De Octubre De 2009
02	Ajustes	9 De Mayo De 2012