

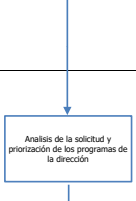


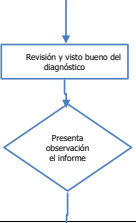


		PROCEDIMIENTO DIAGNÓSTICOS INTEGRALES A PRESTADORES			Código: AS-Pc055
					Versión: 8
					Fecha: 17/06/2024
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.		
Establecer la situación inicial de los componentes Institucional y Legal, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo, Técnico, Ambiental y Social de los prestadores de servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.	Inicia con la solicitud (Radica en el Sistema de Gestión Documental o con la priorización en el Plan de Aseguramiento y finaliza con la proyección de las estrategias de mejora en el plan de acción.	Dirección de la Prestación	Realizar el diagnóstico al prestador en los aspectos Institucional y Legal, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo y Técnico, mediante un análisis detallado del estado actual, de acuerdo a los Indicadores de Indicadores de Verificación Objetiva - IVOS. Se realizará diagnósticos integrales a los prestadores de servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, en los componentes Institucional y Legal, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo, Técnico, Ambiental y Social.		
Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1		Director de Aseguramiento de la Prestación	Sistema de Gestión Documental Tiempo: Un (1) día	Solicitud y/o Plan de Aseguramiento	El diagnóstico de los prestadores se puede iniciar a través de 2 mecanismos: 1. Por solicitud externa, radicada a través del Sistema de Gestión Documental, por prestadores de servicios públicos domiciliarios o por el municipio. 2. Por priorización de los programas de la Dirección de Aseguramiento de la Prestación. El Director de Aseguramiento asigna el análisis de la solicitud al Coordinador Institucional.
2		Coordinador Institucional y Profesional de Apoyo de la Dirección de Aseguramiento de la Prestación	Revisión y aprobación solicitud de vísicos de vehículo. Tiempo: Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> GH-F118 Solicitud Autorización y Pago de Váticos - Gastos de desplazamiento GR-F120 Programación de Salidas y Asignación de Vehículos AS-F166 Consolidado Mensual de Trabajo con Prestadores 	El profesional de apoyo, por asignación del Coordinador Institucional, se contacta a través de correo electrónico y línea telefónica con el Prestador o el municipio, para verificar la necesidad y programar la visita de campo. Indicar al solicitante que la visita puede ser atendida máximo en los siguientes 5 días hábiles. Para los prestadores priorizados de los programas de la dirección, el profesional se contacta a través de correo electrónico y línea telefónica con el prestador para notificarle que se va a realizar un diagnóstico que permita establecer la situación inicial y programar la visita de campo. Una vez concertada con el prestador o el municipio la fecha de la visita en campo, el profesional responsable diligencia los formatos GR-F120 Programación de Salidas y Asignación de Vehículos y en caso de permitir el formato GH-F118 Solicitud Autorización y Pago de Váticos - Gastos de desplazamiento, para la aprobación ante el Director. Nota: De acuerdo con las vistas acordadas con los diferentes prestadores, el profesional responsable diligencia el formato AS-F166 Consolidado Mensual de Trabajo con Prestadores.
3		Coordinador Institucional de la Dirección de Aseguramiento de la Prestación		<ul style="list-style-type: none"> Lista de chequeo Correo electrónico de enviado 	El profesional de apoyo, deberá informar la necesidad transmitida por el prestador o el municipio al Coordinador Institucional, quien determinará el tipo de diagnóstico a realizar. El profesional de apoyo, envía a través de correo electrónico al solicitante la lista de chequeo de acuerdo al diagnóstico que se va a realizar. Se requiere información previo a la visita? Si: se aclara dentro del correo electrónico la información previa requerida al prestador, el cual tendrá un plazo de 3 días hábiles, para remitir.
4		Profesional de Apoyo de la Dirección de Aseguramiento	Tiempo máximo: Dos (02) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> AS-F240 Diagnóstico Integral a Prestadores AS-F414 Diagnóstico Entidades Servicios Públicos PDE-F006 Acta de Reunión 	El equipo de profesionales de los componentes Institucional y Legal, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo, Técnico, Ambiental y Social de Aseguramiento de la Prestación, realiza la visita de diagnóstico teniendo en cuenta la información definida en los formatos AS-F414 Diagnóstico Entidades Servicios Públicos y AS-F240 Diagnóstico Integral a Prestadores, de acuerdo con la sección aplicable al proceso a intervenir (Institucional y legal, administrativo, Financiero, Comercial, Operativo y Técnico). Al final de la visita el responsable realiza el respectivo cierre y levanta acta correspondiente con los compromisos en el formato PDE-F006 Acta de Reunión.
5		Los Profesionales de Apoyo de los componentes Administrativo y Legal, Comercial, Financiero, Operativo, Técnico, Ambiental y Social	Tiempo Inicial: Diez (10) días hábiles, posterior a la visita. Tiempo de subsanación: Tres (03) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> AS-F167. Informe de Diagnóstico y Prefactibilidad a la visita. 	En cuanto a los resultados específicos de la visita, el responsable elabora el Informe de Análisis de la situación actual de prestadores (AS-F167) y anexa los documentos que permitan soportar los hallazgos del diagnóstico.
6		Coordinador Institucional de Aseguramiento de la Prestación	Tiempo: Tres (03) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> AS-F167 Informe de Diagnóstico y Prefactibilidad 	Una vez elaborado el diagnóstico, el responsable debe presentar ante el Coordinador Institucional de Aseguramiento, el informe de Análisis de la situación actual de prestadores (AS-F167) y anexar los documentos que permitan soportar los hallazgos del diagnóstico y las estrategias de mejora que se tendrán en cuenta para el plan de acción. El Coordinador Institucional deberá realizar una programación de revisión para los diagnósticos, de acuerdo a la fecha de recepción. El Coordinador Institucional revisará el informe de diagnóstico y remitirá al Director de Aseguramiento para su aprobación y visto bueno. ¿Presenta observación el informe AS-F167? SI: El Coordinador Institucional hace observaciones al informe de diagnóstico, lo devolverá a la actividad al profesional de apoyo, para que subsane las mismas y regresarse a la actividad 5. NO: Dar continuidad a la actividad 7.
7		Director de Aseguramiento de la Prestación	Tiempo: Dos (02) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> AS-F167 Informe de Diagnóstico y Prefactibilidad 	El Director de Aseguramiento de la Prestación, revisará y aprobará el informe de diagnóstico. ¿Presenta observación el informe AS-F167? SI: El Director hace observaciones al informe de diagnóstico, lo devolverá a la actividad al profesional de apoyo, para que subsane las mismas y regresarse a la actividad 6. NO: Dar continuidad a la actividad 8.
8		Profesional de Apoyo	Tiempo: Un (01) día	Correo electrónico de enviado	El profesional de apoyo, remitirá el diagnóstico AS-F167 Informe de Diagnóstico y Prefactibilidad, al prestador o al municipio a través de correo electrónico.
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO		RESPONSABLE	CARGO
0	21/07/2015	Versión Inicial			Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
1	16/09/2015	Se incluyó en la actividad 4 la entrega oportuna del informe con los resultados de la visita.		Maria del Pilar Chavarró	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
2	11/08/2016	Cambio de Imagen Corporativa		Ludwig Omar Jiménez Peña	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
3	11/10/2016	Se eliminó de la actividad 1 el formato 120 Programación semanal de salidas de la actividad 5 el formato EPC-SIGC-F-168. Matriz seguimiento a compromisos, se eliminó el Formato EPC-SIGC-F-121. Informe de visita Técnica, se elimina La Actividad 5 al corresponder a los otros dos.		Ludwig Omar Jiménez Peña	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
4	26/06/2018	Actualización del procedimiento de acuerdo a los cambios de la norma ISO 9001:2015		Ludwig Omar Jiménez Peña	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
5	19/03/2021	Actualización del procedimiento de acuerdo a la información documentada que se adoptó del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.		Ludwig Omar Jiménez Peña	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
6	1/10/2021	Ampliación de los tiempos de entrega de los respectivos informes. Se eliminó la actividad que tenía que ver con el documento AS-F413.		Ludwig Omar Jiménez Peña	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
7	24/08/2022	Actualizó el documento en cuanto a tiempos de entrega de los productos, así como el título y contenido de los formatos AS-F167 Informe de Análisis de la Situación Actual de Prestadores y AS-F168 Matriz Seguimiento a Compromisos.		Ludwig Omar Jiménez Peña	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio
8	17/06/2024	Se actualizó el objetivo, el alcance, Generalidades, observaciones o política y se agregaron actividades.		Eduardo Andrés Luque Quiñonez	Director de Aseguramiento de la prestación del servicio