

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y/o actividades a desarrollar para la actualización, análisis e implementación de la normativa regulatoria vigente en la ESSMAR E.S.P. que se expida de carácter Distrital, Departamental y Nacional, garantizando el cumplimiento legal de la compañía.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos que hacen parte del sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P.

Inicia con la identificación de las modificaciones o nuevas normativas regulatorias aplicables al sector de servicios públicos domiciliarios, continúa con su análisis e implementación y finaliza con la publicación y divulgación.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).

4. DEFINICIONES

- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan recursos para transformar entradas en salidas. Un ejemplo de las entradas son los requerimientos del cliente o usuario, la normatividad vigente y los productos o servicios generados por otros procesos.
- **Procedimiento:** Es una serie de actividades relacionadas entre sí y ordenadas secuencialmente, que muestran la forma establecida en que se realiza un trabajo determinado, para ello se explica en forma clara y precisa ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde? y ¿Con qué? se realiza cada una de las actividades.
- **Regulación:** Son las normas, reglas o leyes dentro de un determinado ámbito para ajustar o poner en orden algo, reglar el funcionamiento de un sistema, buscando que las empresas prestadoras de servicio no abusen de su posición dominante, al convertirse en algunos servicios en monopolio natural.
- **Decreto:** Cuando se habla de un decreto ley se trata de un acto que ofrece la posibilidad de tener aplicación con fuerza de ley sin que necesite la intervención del congreso, generalmente se da cuando existen necesidades que deben ser ejecutadas con urgencia.
- **Norma:** Las normas son reglas que se establecen y se busca que sean respetadas por todos los ciudadanos para mantener el orden y la armonía en un determinado contexto.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Pedro Diaz Daconte	Nombre: Luis G. Lozanos	Nombre: Fabian Becerra Pérez
Cargo: P.E Adscrito a Oficina Asesora de P.E.G.R	Cargo: P.E SIG	Cargo: Jefe de Oficina Asesora de P.E.G.R
Fecha: 14/08/2023	Fecha: 14/08/2023	Fecha: 15/08/2023

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

- **Resolución:** Acto procesal emanado por un tribunal, mediante el cual se resuelve una controversia originada entre las partes, así mismo puede autorizar u ordenar el cumplimiento de medidas específicas.
- **Ley:** Norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción.
- **Concepto:** Conclusión sobre un tema de carácter particular o general, a la que se llega después de un análisis de los hechos y de la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigentes y aplicables al tema en estudio.
- **Constitución política:** Reglas e instituciones jurídicas que conforman la organización política del Estado y su funcionamiento, establece los distintos órganos de gobierno en que éste se distribuye, las relaciones de éstos entre sí y con los miembros de la comunidad, e imprime la orientación ideológica-filosófica-jurídica en que se funda y que inspira sus mandamientos.
- **CRA:** Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, entidad del orden nacional, creada mediante el artículo 69 de la Ley 142 de 1994, como Unidad Administrativa Especial con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, regida por la Constitución Política y por la ley; sin personería jurídica, adscrita al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Mediante el Decreto 1524 de 1994 le fueron delegadas las funciones, relativas al señalamiento de las políticas generales de administración y control de eficiencia de los servicios públicos domiciliarios, que el artículo 370 de la Constitución Política le encomienda al presidente de la República.
- **SSPD:** Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, organismo de carácter técnico, creado por la Constitución de 1991, que, por delegación del presidente de la República de Colombia, ejerce inspección, vigilancia y control las entidades y empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.
- **MVCT:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio define e implementa la política pública a través de programas y proyectos que articulen el acceso al agua, saneamiento básico, ordenamiento territorial, desarrollo urbano, gestión integral del recurso hídrico, soluciones de vivienda y la sostenibilidad, adaptados a las necesidades de los territorios para mejorar la calidad de vida de la población.
- **DNP:** La Dirección Nacional de Planeación es el centro de pensamiento del Gobierno Nacional que coordina, articula y apoya la planificación de corto, mediano y largo plazo del país, y orienta el ciclo de las políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión.

5. GENERALIDADES

- La implementación y análisis normativo regulatorio al interior de la empresa busca estudiar el impacto de la normativa y a su vez establecer lineamientos que permitan y faciliten el entendimiento de todo el marco normativo en la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, lo cual fortalecerá la prestación de dichos servicios, de esta manera se pretende desde la Oficina de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria darle la correcta aplicabilidad y que se implemente la socialización con cada una de las áreas responsables y hacer seguimiento continuo de verificación de aplicación de la normatividad vigente.

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

- Todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la ESSMAR E.S.P. se elaboran teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).
- Las comunicaciones internas que se dependan con ocasión a la aplicación de este procedimiento se tramitaran siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Gestión de Comunicaciones Oficiales](#)

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p><u>Identificar los pronunciamientos normativos de los entes que vigilan y controlan los servicios públicos domiciliarios</u></p> <p>Identifica el pronunciamiento normativo a través de la plataformas o canales digitales (WEB) de entes de control o autoridades rectoras y se evalúa si se asocia a una nueva normativa o a alguna modificación de una existente.</p>	Profesional Especializado /Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	N.A.
2	<p><u>Evaluar aplicabilidad de la normativa</u></p> <p>Evalúa la normativa, sea nueva o modificación de alguna que tenga aplicación en la ESSMAR E.S.P.</p> <p>Nota1: En caso de no ser aplicable, finaliza el procedimiento, de lo contrario continua con el paso 3.</p>	Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	N.A.
3	<p><u>Análisis de la implementación de la normativa</u></p> <p>Define las rutas de acción que se requieren para implementar el pronunciamiento regulatorio. De esta forma, se determina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los procesos de la compañía que están involucrados en esta implementación. - Las actividades que se requieren para dicha implementación. - Los plazos establecidos para el proceso. 	Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	N.A.

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	- Estructura del producto entregable.		
4	<p><u>Convocar a los líderes de procesos y demás personal que intervienen en la implementación de la normativa</u></p> <p>Convoca a una jornada de capacitación o solicita un análisis por área a todos los líderes de procesos para generar un pronunciamiento de la entidad en la implementación y/o en comentarios a la entidad correspondiente en caso de las normas en discusión. Así mismo, se definen las responsabilidades que tiene cada área en conformidad con el requerimiento que previamente se ha analizado y también el plazo máximo para llevarlo a cabo.</p>	Profesional Especializado /Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	<p>SI-F05 Formato Acta De Reunión</p> <p>SI-F06 Formato Listado De Asistencia</p>
5	<p><u>Realizar acompañamiento a todas las áreas para la implementación</u></p> <p>Realiza mesas de trabajo en acompañamiento particular con todas las áreas que estén involucradas en la implementación de la norma expedida.</p>	Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	SI-F05 Formato Acta De Reunión
6	<p><u>Implementación del requerimiento normativo</u></p> <p>Definirá si se trata de una actualización o una nueva normativa regulatoria; para ello, la implementación se tendrá en cuenta que:</p> <p>Nota1:</p> <p>Sí es una modificación: Se parte del último ejercicio que se tenga al respecto y con el análisis previo realizado se define que es relevante eliminar, modificar o adicionar.</p> <p>Nota2:</p> <p>Sí es una nueva normativa: Se procede a estructurar el ejercicio en un documento que contenga toda la</p>	Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	N/A

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	<p>información solicitada, y si hay algún documento de trabajo de la norma, se utiliza como fuente de consulta, aclaración y/o modelo según el caso.</p> <p>Nota3:</p> <p>Una vez se haya definido lo anterior, la oficina asesora de Planeación enviará a los líderes de procesos la estructura establecida de trabajo para la implementación, quienes, a su vez, enviarán en el plazo establecido la información debidamente diligenciada.</p>		
7	<p><u>Revisar y ajustar la implementación de las áreas</u></p> <p>Revisa que lo requerido en el pronunciamiento normativo haya sido implementado en las áreas, por medio de la información que suministren.</p> <p>En caso tal que se evidencie la necesidad de hacer un ajuste en un informe emitido, la unidad designada informará al líder de proceso, de manera que se obtenga un ejercicio que cumpla con lo requerido por la norma.</p>	<p>Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria</p>	
8	<p><u>Consolidar la información de las áreas</u></p> <p>Compila la información de las áreas, aplicando la metodología general que le sea aplicable y haya sido expuesta en el pronunciamiento, dando lugar al documento que garantiza la aplicación e implementación de la normativa regulatoria en la ESSMAR E.S.P.</p>	<p>Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria</p>	<p>Documento consolidado</p>
9	<p><u>Aprobar el documento de implementación del pronunciamiento normativo</u></p> <p>La oficina de planeación presentará al Gerente, secretario general y líderes de proceso el documento final.</p> <p>Nota1:</p>		<p>Acto Administrativo</p>

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	De ser requerido por la norma a implementar, se presenta a la junta directiva o quien haga sus veces para aprobación y expedición del acto administrativo aplicable de la adopción e implementación del requerimiento normativo en la ESSMAR E.S.P.	Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	
10	<u>Divulgar y socializar cambios normativos</u> socializa con los líderes de procesos y partes interesadas el cambio de la normativa.	Profesional Especializado/Oficina asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	N/A

7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	N.º Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
LEY	Congreso de Colombia	142	11/07/1994	"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"
ACUERDO	Concejo Distrital	002	18/03/2016	"Determinar, suprimir, fusionar, crear, reestructurar, modificar o transformar la estructura de la administración Distrital y los entes descentralizados".
DECRETO	Alcaldía Distrital de Santa Marta	282	18/11/2016	"Por el cual se modifica el Decreto 986 del 24 de noviembre De 1992, se amplía el objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta "ESPA E.S.P." y se Cambia su Denominación por la de Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta "ESSMAR E.S.P"

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

Tipo de Norma	Entidad que Emite	N.º Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Decreto	DAFP	1499	11 septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros.
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas.
- NTC ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario
- NTC ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos

9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
SI-F05	Formato Acta De Reunión	Oficina asesora planeación estratégica y gestión regulatoria	Permanente	Oficina asesora planeación estratégica y gestión regulatoria	Por código	5 años
SI-F06	Formato Listado De Asistencia	Oficina asesora planeación estratégica y gestión regulatoria	Permanente	Oficina asesora planeación estratégica y gestión regulatoria	Por código	5 años

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	10/06/2021	Ítems 5. Generalidades	Se hizo ajuste a las anotaciones de algunas generalidades.

	PROCESO	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	GR-P01
	PROCEDIMIENTO	Actualización, Análisis e Implementación Normativa Regulatoria Vigente	VERSIÓN	02

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
			Se hizo ajuste del nombre del procedimiento GD-P01
		Ítems 6. Descripción De Actividades	Se hizo ajustes en algunos pasos de este Ítems.

11. ANEXOS

N/A

