

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

1. OBJETIVO

Estandarizar los requerimientos de información que le permitan a la ESSMAR E.S.P. cumplir con la gestión, cargue y certificación de los diferentes formatos y/o formularios de la Plataforma del Sistema Único de Información – SUI para el cumplimiento de las normativas de los diferentes Organismos de Control.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los procesos de Acueducto y Alcantarillado, Proyectos y Sostenibilidad, Gestión Comercial, Gestión del Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera y Gestión del Capital Humano de la ESSMAR E.S.P.

Este procedimiento inicia con la revisión del cronograma de reporte de la información de acuerdo con las normativas expedidas por la SSPD, continua con la revisión y análisis de la información y finaliza con la Certificación de la información reportada y/o cargada.

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

- **Cargue Masivo:** Es la herramienta de cargue, designada por la Superintendencia, para que los responsables de reportar información que tienen grandes volúmenes de información puedan hacerlo de una forma ágil y eficiente.
- **Formulario:** Es el mecanismo para la recolección de información del SUI, el cual tiene las siguientes características: pequeños volúmenes de información, periodos amplios de actualización y despliegue de listas y selección de datos en ambiente Web.
- **Mesa de Ayuda SUI:** Mecanismo por el cual la Superintendencia de Servicios Públicos apoya a los prestadores en sus procesos de reporte de información al sistema SUI.
- **Reversión de Información:** solicitud que se presenta a la SSPD para corregir aspectos de la información cargada y certificada en la plataforma SUI.
- **RUPS:** Es el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos, el cual incluye los trámites de inscripción de una nueva empresa de servicios, actualización de sus datos y cancelación del registro.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jesús Peraza Torres	Nombre: Luis Gabriel Lozano	Nombre: Fabian Becerra
Cargo: P.U Adscrito a la oficina asesora de planeación estratégica y Gestión regulatoria	Cargo: P.E adscrito a Secretaria General/ Grupo SIG	Cargo: jefe oficina asesora de planeación estratégica y Gestión regulatoria
Fecha: 12/09/2022	Fecha: 13/09/2022	Fecha: 15/09/2022

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

- **SUI:** El Sistema Único de Información – SUI - es el sistema oficial del sector de servicios públicos domiciliarios del país que recoge, almacena, procesa y publica información reportada por parte de las empresas prestadoras y entidades territoriales.
- **Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD:** Es una entidad con rango constitucional conforme al artículo 370 de la Constitución Política de 1991. Por delegación presidencial ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las entidades y empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas.
- **SUI-Validador:** Programa que ha dispuesto el Grupo SUI mediante el cual, todo archivo CSV que vaya a ser cargado a través del SUI debe ser cotejado mediante este validador. Este programa verifica la sintaxis del archivo, realiza controles lógicos, comprime y fragmenta el archivo en volúmenes.
- **Tópico:** Temas en que el Sistema Único de Información agrupa los formularios y/o formatos para el reporte de información. Los cuales pueden ser: Administrativo y Financiero, Comercial y De Gestión, Técnico Operativo, Riesgo Acueducto, Riesgo Alcantarillado, entre otros.

5. GENERALIDADES

Para la ESSMAR E.S.P., es importante definir las líneas metodológicas de reporte en la plataforma SUI. Los procesos de reporte de información presentan una serie de condiciones y características específicas, las cuales son:

- 5.1 La información reportada en el SUI es el resultado de la gestión de diferentes procesos, por lo tanto, las áreas deben diligenciar, consolidar y certificar que la información enviada en los formatos cumple con los lineamientos de calidad y oportunidad.
- 5.2 Los Profesionales Universitarios de la Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria cargan los formatos en el SUI Validador verificando la sintaxis del archivo y garantizando el cumplimiento de los parámetros establecidos en el formato correspondiente.
- 5.3 Los Profesionales Universitarios de la Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria reportaran el formato y/o formulario con la información enviada por las diferentes áreas y/o procesos en la plataforma SUI.
- 5.4 Este procedimiento está alineado a la normativa vigente y su cumplimiento es de carácter obligatorio.
- 5.5 La información se debe reportar según los cronogramas establecidos por las resoluciones de cargue al SUI expedidas por la SSPD.
- 5.6 Los datos que se reportan al SUI y una vez certificados son oficiales y válidos para todos los efectos de planeación, regulación, vigilancia y control; por lo que debe hacerse con calidad y oportunidad.

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

5.7 La ESSMAR E.S.P. es responsable de la información que se reporta conforme a lo dispuesto en la circular SSPD 001 DE 2006.

5.8 Se hace solicitud de habilitación de algún formato y/o formulario a el grupo SUI de la SSPD, cuando exista una modificación o cambio en la normatividad vigente, o se hace solicitud de deshabilitación cuando se habilite un formato que NO corresponda a los servicios de Acueducto y Alcantarillado; estas solicitudes se hacen a través del [GD-FT22 Modelo de Comunicación Enviada](#).

5.9 Periódicamente el jefe y/o Profesionales Universitarios de la Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria verifican una muestra de la información cargada a la plataforma SUI, para contrastar su calidad y veracidad. Si al momento de verificar la información certificada no es coherente con la realidad de la empresa o la información suministrada por las áreas no concuerda con la certificada, se debe solicitar la reversión de los formatos y/o formularios al Grupo SUI de la SSPD a través del [GD-FT22 Modelo de Comunicación Enviada](#).

5.10 Cada vez que sea aprobada una reversión de información por parte del Grupo SUI de la SSPD, se debe solicitar a las áreas la nueva información a reportar y certificar.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<u>Revisar y socializar con cada uno de los procesos el cronograma de reporte de la información al SUI de acuerdo con la normativa expedida por la SSPD:</u> Revisa, define y socializa mediante correo corporativo el cronograma para el reporte de la información en la plataforma SUI de acuerdo con las fechas establecidas por la normativa vigente.	Profesional Universitario/Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.	N/A.
2	<u>Solicitar la información a reportar a cada proceso de acuerdo con el tópico y los formatos establecidos:</u> Solicita al área correspondiente la información a reportar en los formatos establecidos por las resoluciones emitidas por la SSPD, por medio del correo corporativo, con el fin de garantizar la calidad y registro de los datos a reportar.	Profesional Universitario/Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.	N/A.

 ESSMAR ESP EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
3	<u>Recibir, revisar y analizar la información a reportar en la plataforma SUI:</u> Recepciona, revisa y analiza la información suministrada en los formatos solicitados a los líderes del proceso, de acuerdo con los lineamientos que se encuentran dentro de la normativa vigente.	Profesional Universitario/Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.	N/A
4	<u>Validar, comprimir y generar código de chequeo del formato en el SUI Validador (si aplica):</u> Carga la información al SUI Validador en formato .CSV (Delimitado por comas) para que este verifique la sintaxis del archivo de acuerdo con los parámetros establecidos en el dirformato correspondiente, guarda el archivo SUI generado en la compresión del formato, por último, copia y guarda el código de chequeo generado para posterior reporte. Si la información es admitida por el SUI validador se sigue al paso No. 5 de lo contrario se devuelve al líder de proceso para que haga los ajustes correspondientes y finaliza el procedimiento.	Profesional Universitario/Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.	N/A
5	<u>Reportar la información en la plataforma SUI:</u> Realiza el cargue del formulario y/o formato con la información analizada y validada en la plataforma SUI dentro del servicio y tópico respectivo.	Profesional Universitario/Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.	N/A
6	<u>Certificar la información reportada y/o cargada:</u> Verifica que la información reportada y consolidada en la plataforma SUI corresponda a los formatos originales y, posteriormente realiza la certificación de la información. Nota: Es de vital importancia que antes de certificar la información se verifique que esta sea veraz y real, debido a que se convierte en una información oficial, la cual no puede ser modificada.	Profesional Universitario/Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.	N/A

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº 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"
RESOLUCIÓN	SSPD	000321	10/02/2003	"Por la cual se regulan algunos aspectos del Sistema Único de Información – SUI"
RESOLUCIÓN	SSPD	20101300048765	14/12/2010	"Por la cual se expide la Resolución Compilatoria respecto de las solicitudes de información al Sistema Único de Información - SUI de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y se derogan las resoluciones 20094000015085, 20104000001535, 20104000006345 20104010018035"
RESOLUCIÓN	SSPD	20151300054575	18/12/2015	"Por la cual se establece el reporte de información de los derechos de petición quejas y recursos, presentados por los suscriptores o usuarios a través del Sistema Único de Información-SUI"
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".
RESOLUCIÓN	SSPD	20161300011295	28/04/2016	"Por la cual se modifica la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, que establece el reporte de información de los derechos de petición presentados por los

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
				suscriptores o usuarios a través del Sistema Único de Información-SUI"
RESOLUCIÓN	SSPD	20161300013475	19/05/2016	"Por la cual se establecen los requerimientos de información financiera para las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, en cumplimiento de la ley 1314 de 2009"
RESOLUCIÓN	SSPD	20161300062185	10/11/2016	"Por la cual se solicita la actualización y reporte de los Planes de Emergencia y Contingencia de los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y se señalan la forma, formularios y formatos para el reporte de dichos planes a través del Sistema Único de Información-SUI"
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."
RESOLUCIÓN	SSPD	20171300039945	28/03/2017	"Por la cual se deroga parcialmente la Resolución SSPD No. 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y la Resolución SSPD 20131300008055 del 23 de mayo de 2013 y se establecen los requerimientos que deben surtir los prestadores de servicios públicos domiciliarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para el reporte de información"

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
				relacionada con la metodología tarifaria para Acueducto y Alcantarillado definida en la Resolución CRA 688 de 2014, modificada, aclarada y adicionada por la Resolución CRA 735 de 2015”
RESOLUCIÓN	SSPD	20174000121755	19/07/2017	“Por la cual se modifica y aclara la Resolución 20171300039945 del 28 de marzo de 2017 y se derogan algunos artículos de la Resolución SSPD 20101300048765 de 14 de diciembre de 2010”
RESOLUCIÓN	SSPD	20171000204125	18/10/2017	“Por la cual se establecen los lineamientos para la modificación de la información cargada al Sistema Único de Información – SUI y se deroga la Resolución SSPD 20121300035485 del 14 de noviembre de 2012”
RESOLUCIÓN	SSPD	20188000076635	22/06/2018	“Por la cual se modifica el Anexo de la Resolución SSPD 20151300054575 de 18 de diciembre de 2015”
RESOLUCIÓN	SSPD	20181000120515	25/09/2018	“Por la cual se deroga una resolución y se establecen los requerimientos que deben surtir los prestadores de servicios públicos domiciliarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en relación con el Registro Único de Prestadores - RUPS para su inscripción, actualización y cancelación”
RESOLUCIÓN	SSPD	20201000033925	25/08/2020	“Por la cual se deroga parcialmente la Resolución SSPD No. 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y se establece el

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
				reporte de información ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios del Tablero de Planeación del Plan de Gestión y Resultados -PGR- de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado definido en la Resolución CRA 906 de 2019.”
RESOLUCIÓN	SSPD	20201000055775	03/12/2020	“Por la cual se establecen los requerimientos y plazos para el cargue de Información Financiera Especial – IFE”
RESOLUCIÓN	SSPD	20211000313835	14/07/2021	“Por la cual se establecen los reportes de costos económicos de referencia, tarifas aplicadas y seguimiento de Metas, al Sistema Único de Información (SUI) por parte de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado”
RESOLUCIÓN	SSPD	20211000316965	15/07/2021	“Por la cual se solicitan algunos reportes de información al Sistema Único de Información (SUI) por parte de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado y de las autoridades ambientales para el cálculo del Indicador Único Sectorial (IUS).”
RESOLUCIÓN	SSPD	20211000682475	10/11/2021	“Por la cual se reglamenta el reporte ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de la actualización del Plan de Gestión y Resultados -PGR- definido en la Resolución CRA 906 de 2019 y la información complementaria”

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
RESOLUCIÓN	SSPD	20221000198925	14/03/2022	"Por la cual se deroga parcialmente la Resolución SSPD No. 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010"
RESOLUCIÓN	SSPD	20221000284385	01/04/2022	"Por la cual se solicitan tres formatos de reporte de información al Sistema Único de Información (SUI) por parte de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado para el cálculo del Indicador Único Sectorial (IUS)."

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 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		
GD-FT22	Modelo de Comunicación Enviada	Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Permanente	Oficina Asesora De Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.	Por fecha y Código	N/A

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	GR-P02
	PROCEDIMIENTO	Solicitud y Reporte de Información a la Plataforma SUI	VERSIÓN	02

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	12-04-2021	2. Alcance	Se hizo ajustes a los citados numerales del procedimiento versión 01.
		5. Generalidades	
		6. Descripción de Actividades	
		7. Base Legal	
		9. Registro y/o Formato	

11. ANEXOS

N/A

