

PROCEDIMIENTO		
Proceso - Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION – PLANIFICACION DE LOS RECURSOS	Página: 1 de 4	
Procedimiento: Formulación y modificación de acuerdos industriales	Código: MPEE0214P	Versión: 02

Objetivo

Establecer las actividades para elaborar el documento que contenga todos los elementos necesarios para la adecuada interacción entre las partes y la correcta prestación de los servicios definidos dentro de los acuerdos industriales que se realizan entre las Direcciones de Abastecimiento, Red Matriz Acueducto, Apoyo Comercial y las Gerencias de Zona (1-5).

Alcance

El procedimiento inicia con la elaboración del Acuerdo, o con su renovación si ya existe el Acuerdo, contando con la participación de las partes Abastecimiento, Dirección Red Matriz de Acueducto, Zonas y Dirección de Apoyo Comercial. El procedimiento termina con la elaboración de la Minuta y posterior firma del Acuerdo.

Términos y definiciones

AP (Áreas Prestadoras): Son aquellas que entregan el producto en condiciones de calidad, oportunidad, continuidad y presión a las Áreas Receptoras. En este caso la Dirección de Abastecimiento para Dirección Red Matriz Acueducto (DRMA) y Dirección Red Matriz de Acueducto (DRMA) para las Zonas y la Dirección de Apoyo Comercial (DAC).

AR (Áreas Receptoras): La DRMA es área receptora de la Dirección Abastecimiento y las Zonas y DAC lo son de la DRMA.

TARIFA DE TRANSFERENCIA O PRECIO DE TRANSFERENCIA: Se basa en el costo del producto, agua tratada en las diferentes etapas del proceso (abastecimiento y transporte). La tarifa de transferencia permite transferir el costo del producto a la etapa siguiente del proceso. Esta transferencia la realiza el proceso de abastecimiento en función de los m3 producidos a la siguiente etapa que es el transporte (a cargo de la DRMA). También se determina la tarifa de transferencia del m3 transportado y se transfiere a cada Zona en función de los m3 entregados a cada una lo que permite la generación de estados de resultados específicos por Zona. Este análisis es de carácter interno para la Empresa.

Normatividad

1. Norma SISTEC NS-067 de Calidad de Agua (NS Norma de servicio). EAAB
2. Decreto 1575 de 2007 “Por la cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad de Agua para Consumo Humano”. Ministerio de Protección Social.
3. Resolución 2115 de 2007 “Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano”. Ministerio de la protección social, Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial. NTC-ISO 9001:2015. “Sistemas de Gestión de la Calidad.” Icontec.
4. Resolución 0330 del 08 de junio de 2017. “Por el cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las Resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009”. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Políticas Generales y de Operación

Elaboró: Mónica Prieto Arbeláez	Revisó: Mónica Prieto Arbeláez	F. Revisión: 31/03/2020
Responsable del Procedimiento: Director de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Aprobó: Oscar Fernando Guio Tamayo	F. Aprobación: 17/04/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION – PLANIFICACION DE LOS RECURSOS	Página: 2 de 4	
Procedimiento: Formulación y modificación de acuerdos industriales	Código: MPEE0214P	Versión: 02

1. La formulación de los acuerdos industriales se debe realizar cada 2 años.
2. Las modificaciones que surjan se realizarán cuando se requiera mediante otro sí al acuerdo firmado inicialmente.
3. La Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos es responsable de definir la tarifa de transferencia, la cual hace parte del acuerdo industrial de acuerdo con el procedimiento **MPEE0222P** "Definición de tarifas de transferencia". Anualmente se actualizará la tarifa de transferencia y será comunicada a las partes mediante oficio o por correo institucional. Esta tarifa es de gestión interna

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1. REVISAR ACUERDOS INDUSTRIALES ANTERIORES E IDENTIFICAR NECESIDADES REQUERIDAS PARA EL NUEVO ACUERDO			
1.1 Identifica para la formulación de los Acuerdos Industriales los elementos que debe contener el Acuerdo Industrial para asegurar la prestación de los servicios en condiciones óptimas de calidad, cantidad, presión, oportunidad y continuidad.		Funcionario designado de las Áreas Prestadoras (AP) y Áreas Receptoras (AR)	Documentos contenidos en la normatividad vigente Acuerdo anterior
1.2 Reune a las partes con el fin de concertar las condiciones del Acuerdo Industrial que se elaborará posteriormente.		Profesional Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	MPFD0801F05 Ayuda de memoria MPFD0801F04 Lista de asistencia
1.2.1 Escala en caso de no haber coincidencia entre las partes para la firma del acuerdo a los gerentes corporativos de las partes interesadas y como última instancia en caso de no lograrse la concertación, al Comité Corporativo.		Profesional Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	MPFD0801F05 Ayuda de memoria MPFD0801F04 Lista de asistencia
1.3 Presenta la tarifa de transferencia para su inclusión en el Acuerdo Industrial.		Profesional Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Informe de costos ABC enero - diciembre año anterior e informe hídrico de la Dirección de Abastecimiento.
2. ELABORAR MINUTA DEL ACUERDO INDUSTRIAL			

Elaboró: Mónica Prieto Arbeláez	Revisó: Mónica Prieto Arbeláez	F. Revisión: 31/03/2020
Responsable del Procedimiento: Director de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Aprobó: Oscar Fernando Guio Tamayo	F. Aprobación: 17/04/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION – PLANIFICACION DE LOS RECURSOS	Página: 3 de 4	
Procedimiento: Formulación y modificación de acuerdos industriales	Código: MPEE0214P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
2.1 Elabora la minuta del acuerdo industrial contemplando las necesidades y requerimientos identificados por las partes dentro del proceso de concertación así como la tarifa de transferencia acordada.		Funcionario designado de las Áreas Prestadoras (AP) y Áreas Receptoras (AR) Profesional DPCRGC	MPEE0214F01 "Minuta de acuerdo industrial"
3. FIRMAR ACUERDO INDUSTRIAL			
3.1 Gestiona la formalización y firma de los acuerdos industriales.	Acuerdo industrial firmado por el director y gerente	Funcionario designado por las AP y AR para el Proceso de Acuerdos Industriales	MPEE0214F01 "Minuta de acuerdo industrial y sus respectivos anexos"
4. ARCHIVAR ACUERDO INDUSTRIAL EN ARCHIVO ELECTRÓNICO			
4.1 Archiva el (los) acuerdo (s) industrial (es) firmados y comunicar mediante correo institucional a los Directores y Jefes de División de las AP y AR el lugar donde ha sido guardado para su posterior consulta.		Profesional Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Correo informativo.
5. IDENTIFICAR NECESIDADES DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO INDUSTRIAL			
5.1 Coordina en caso de identificar la necesidad de modificación reunión de concertación entre las partes involucradas con la participación del Director de Rentabilidad Gastos y Costos y/o el Profesional de Acuerdos Industriales. Sigue el procedimiento MPEE0215P Solución de conflictos en acuerdos industriales		Funcionario designado de las AP y/o de las AR y/o Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	MPFD0801F05 Ayuda de memoria MPFD0801F04 Lista de asistencia MPEE0215P Solución de conflictos en acuerdos industriales
6. ELABORAR Y FIRMAR OTRO SÍ, PARA MODIFICAR EL ACUERDO INDUSTRIAL			

Elaboró: Mónica Prieto Arbeláez	Revisó: Mónica Prieto Arbeláez	F. Revisión: 31/03/2020
Responsable del Procedimiento: Director de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Aprobó: Oscar Fernando Guio Tamayo	F. Aprobación: 17/04/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION – PLANIFICACION DE LOS RECURSOS		Página: 4 de 4
Procedimiento: Formulación y modificación de acuerdos industriales		Código: MPEE0214P Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
6.1 Elabora en conjunto el otro sí con el Profesional de Acuerdos Industriales de la Dirección Rentabilidad, Gastos y Costos.	Firma del otro sí por Director y Gerente de la AP y AR del acuerdo industrial	Funcionario designado de las Áreas Prestadoras (AP) y Áreas Receptoras (AR) Profesional DPCRGC	Otro sí del Acuerdo industrial
6.2 carga al sistema y dará a conocer las modificaciones realizadas al Acuerdo mediante correo institucional.		Profesional Dirección Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Otro Sí firmado y cargado en el sistema Correo informativo.

Elaboró: Mónica Prieto Arbeláez	Revisó: Mónica Prieto Arbeláez	F. Revisión: 31/03/2020
Responsable del Procedimiento: Director de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	Aprobó: Oscar Fernando Guio Tamayo	F. Aprobación: 17/04/2020