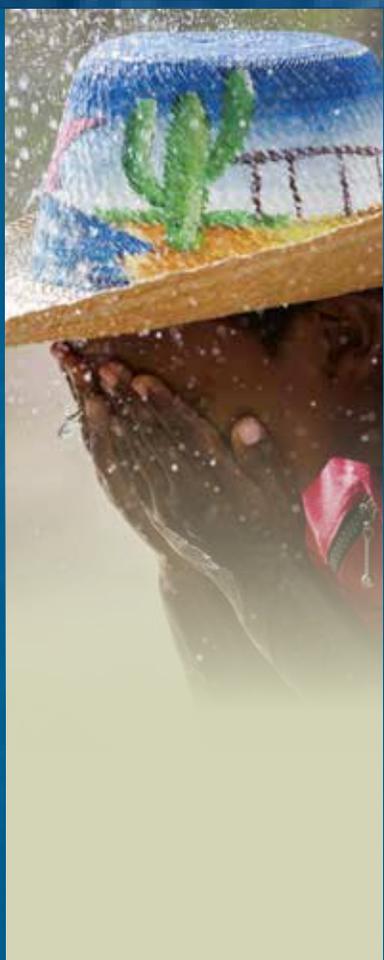


# LINEAMIENTOS GENERALES

## Gestión para departamentos con municipios descertificados en SGP-APSB





**Presidente de la República**

Juan Manuel Santos

**Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio**

Luis Felipe Henao Cardona

**Viceministro de Agua y Saneamiento Básico (E)**

Diego Fernando Rojas Lara

**Director de Desarrollo Sectorial**

Javier Moreno Mendez

**Grupo de Monitoreo SGP-APSB-DDS**

Oscar Javier Ramirez Niño - Coordinador  
Equipo de trabajo

**Diseño y Diagramación**

Grupo de Comunicaciones Estratégicas  
Wilson Garzón Mondragón

**Febrero 2016**

# Contenido



|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
|           | <b>Presentación</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1.</b> | <b>Aspectos generales del proceso de certificación y descertificación de municipios</b>                                 | <b>9</b>  |
|           | 1. Proceso de certificación   | 10        |
|           | 2. Competencias en el marco de la descertificación  | 15        |
| <b>2.</b> | <b>Empalme y estado de la prestación de los servicios públicos en el municipio descertificado</b>                       | <b>21</b> |
|           | 3. Cierre operativo   | 22        |
|           | 4. Estado de la prestación de los servicios públicos  | 26        |
|           | 5. Reunión de empalme de entrega de competencias del municipio o distrito descertificado al departamento                | 27        |
| <b>3.</b> | <b>Administración de recursos del SGP-APSB del municipio y distrito descertificado por parte del departamento</b>       | <b>33</b> |
|           | 6. Manejo presupuestal  | 34        |
|           | 7. Ejecución presupuestal   | 35        |
|           | 8. Reportes de información  | 40        |
| <b>4.</b> | <b>Aseguramiento en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo</b>                     | <b>45</b> |
|           | 9. Planeación   | 46        |
|           | 10. Ejecución   | 48        |
|           | 11. Plan de aseguramiento   | 55        |
|           | 12. Delegación de funciones por parte del departamento  | 62        |
| <b>5.</b> | <b>Devolución de los recursos del SGP-APSB por parte de los departamentos con municipios y distritos recertificados</b> | <b>67</b> |
|           | 13. Reunión de empalme de entrega de competencias del departamento al municipio o distrito descertificado               | 68        |
| <b>6.</b> | <b>Anexos</b>   | <b>73</b> |



# Presentación

La Ley 1176 de 2007 establece una participación con destinación específica de los recursos del Sistema General de Participaciones para el sector de agua potable y saneamiento básico (SGP-APSB) del 5.4%. Paralelamente, define el proceso de certificación que deben cumplir los municipios y distritos para que continúen administrando estos recursos y aseguren la prestación de los servicios públicos; así mismo determina, que cuando los municipios y distritos no logren dicha certificación, será el departamento quien asumirá dichas competencias.

En consecuencia, desde la vigencia 2010, 28 de los 32 departamentos han asumido las atribuciones dadas por la ley de los municipios y distritos descertificados en su territorio. Ciertamente, la administración de los recursos del SGP-APSB y el aseguramiento de la prestación han generado dificultad en las gobernaciones, las cuales no alcanzan una asunción de competencias de manera integral, especialmente en lo relacionado con trámites presupuestales, financieros, contractuales, contables, y en efecto el mejoramiento de la prestación de los servicios.

De esta manera, este Ministerio como rector de política sectorial y en el marco de sus funciones de asistencia técnica, ha desarrollado la presente guía como un instrumento de consulta y apoyo, orientada a facilitar la gestión de los departamentos y así contribuir a la eficiente ejecución de los recursos del SGP-APSB de los municipios y distritos descertificados y la adecuada prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

# Esquema General



# Esquema General

LINEAMIENTOS  
GENERALES DE  
GESTIÓN PARA  
DEPARTAMENTOS  
CON MUNICIPIOS  
DESCERTIFICADOS

ASPECTOS GENERALES  
DE LA CERTIFICACIÓN Y  
DESCERTIFICACIÓN

EMPALME Y ESTADO DE  
LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS PÚBLICOS

ADMINISTRACIÓN DE  
RECURSOS SGP-APSB  
(MUNICIPIO)

ASEGURAMIENTO EN  
LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS PÚBLICOS

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS  
DEL SGP-APSB POR PARTE  
DEL DEPARTAMENTO

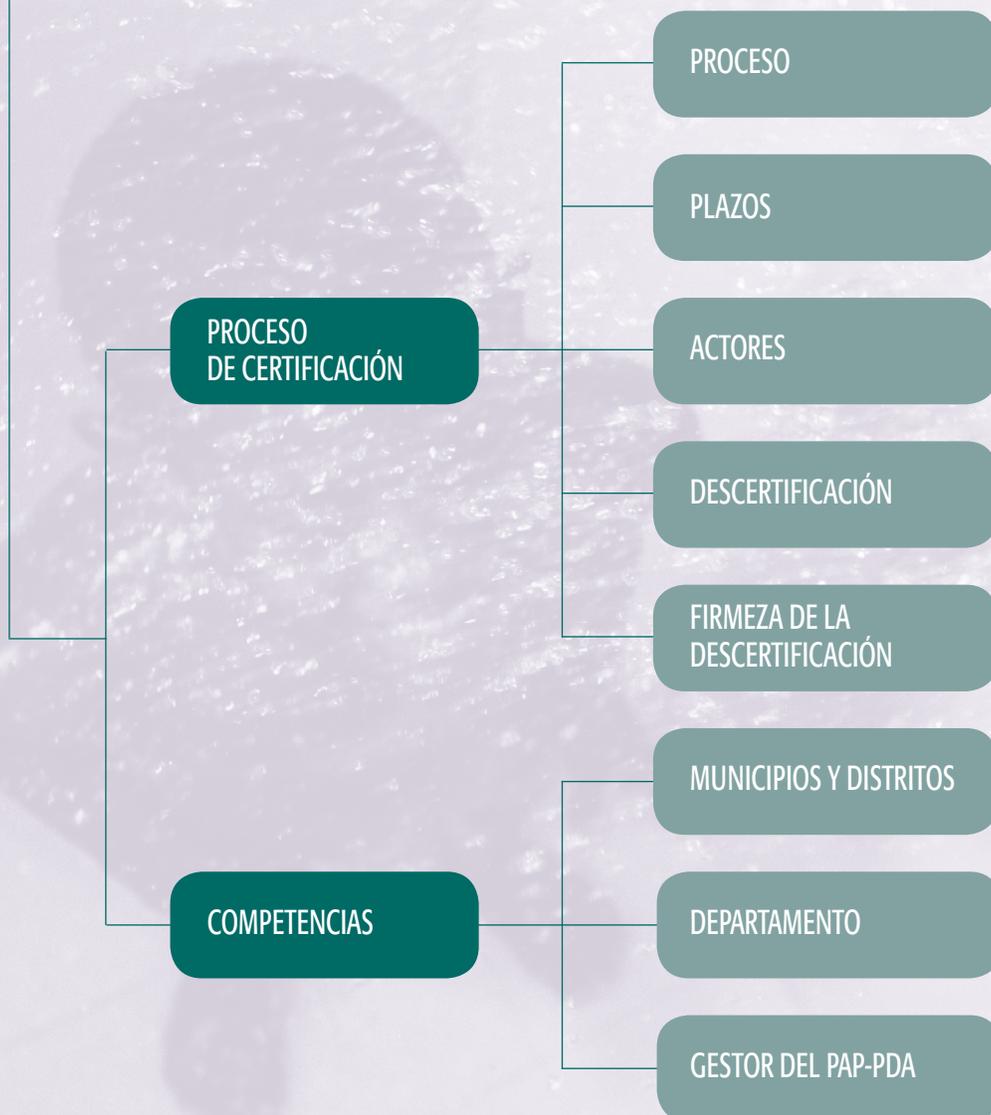
ANEXOS

# Aspectos Generales

# 1



# Aspectos Generales del Proceso de Certificación y Descertificación de Municipios



# 1. PROCESO DE CERTIFICACIÓN

## 1.1. Proceso de certificación de municipios y distritos

Es una medida administrativa creada en la Ley 1176 de 2007, por medio de la cual la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios-SSPD verifica el cumplimiento, por parte de los municipios y distritos, de los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015<sup>1</sup> para mantener la competencia de:

- Administrar los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico-SGP-APSB
- Asegurar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo

Lo anterior, con excepción de la administración departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, a quien se le aplicará las actividades de monitoreo, seguimiento y control integral a los recursos del SGP-APSB.

### 1.1.1. Objeto del proceso de certificación

El objeto del proceso de certificación es evaluar la capacidad del municipio o distrito de asegurar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en su jurisdicción, a partir de una adecuada administración y uso de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico.

### 1.1.2. ¿Qué requisitos deben cumplir los municipios y distritos?

La Ley 1176 de 2007 definió los aspectos que deben cumplir los municipios y distritos para certificarse, sin importar su categoría. Para estos, aplican los requisitos generales establecidos en el artículo 2.3.5.1.2.1.6 del Decreto 1077 de 2015.

De igual manera, las mencionadas entidades territoriales que hayan sido prestadores directos de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a certificar, deben cumplir adicionalmente los requisitos definidos en el artículo 2.3.5.1.2.1.7 del mencionado decreto de acuerdo con la categoría municipal.

Para identificar los requisitos de certificación establecidos en el Decreto 1077 de 2015, se debe tener en cuenta:

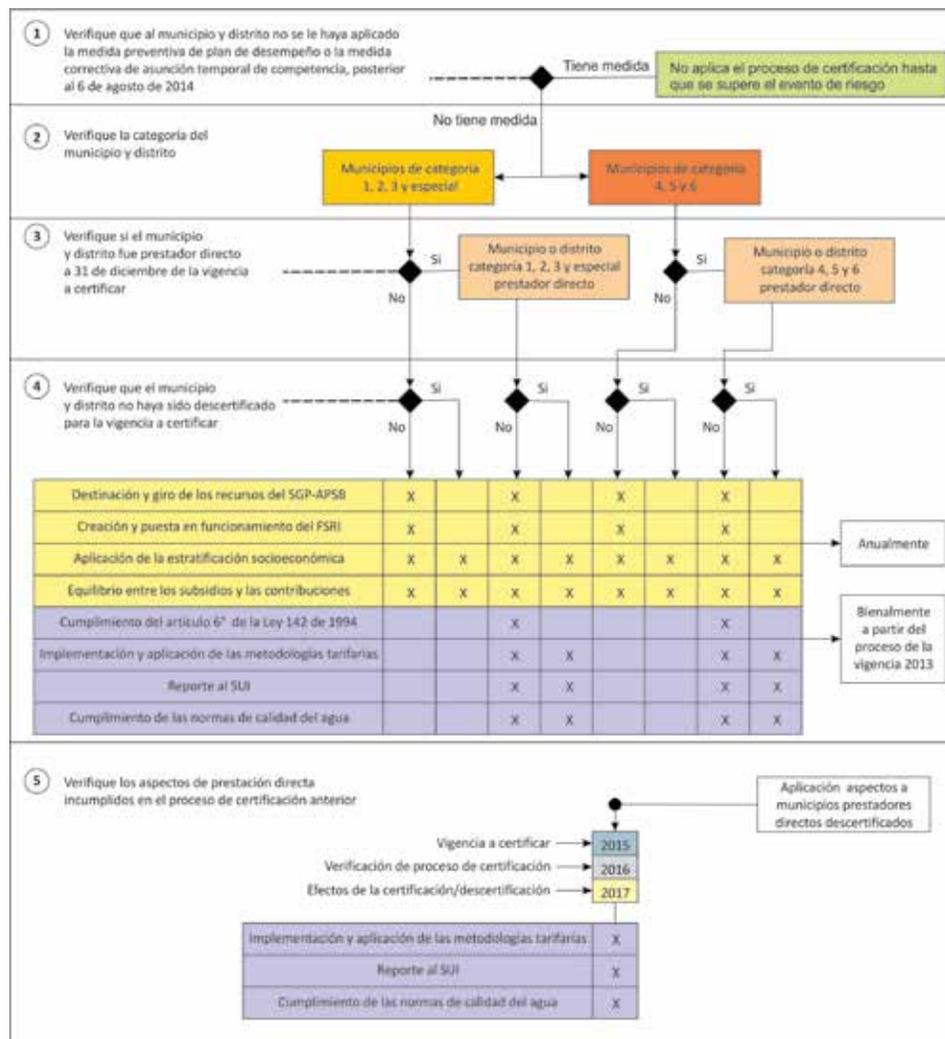
- La exención por aplicación de la medida preventiva de “Plan de Desempeño” o medida correctiva de “Asunción Temporal de Competencias” de que trata el párrafo del artículo 2.3.5.1.6.1.38.
- La categoría municipal y distrital aplicada en la vigencia a certificar para determinar los requisitos adicionales para municipios y distritos prestadores directos, descritos en el artículo 2.3.5.1.2.1.7.

<sup>1</sup> El Decreto 1077 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”, compiló el Decreto 1484 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley 1176 de 2007 en lo que respecta a los recursos de la participación para Agua Potable y Saneamiento Básico del Sistema General de Participaciones y la Ley 1450 de 2011 en lo atinente a las actividades de monitoreo, seguimiento y control integral a estos recursos”.

- La condición o no de prestación directa de los servicios públicos, con corte 31 de diciembre de la vigencia a certificar, tal como se describe en el artículo 2.3.5.1.2.1.8.
- La condición o no de descertificado, que trata el parágrafo del artículo 2.3.5.1.2.1.8.
- Los requisitos incumplidos en el proceso de certificación de la vigencia anterior que incluyen aspectos de prestación directa de los servicios públicos, los cuales deberán ser cumplidos adicionalmente en las vigencias que verifique únicamente los primeros cuatro aspectos. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.3.5.1.2.1.7.

En la figura 1 se muestran los 5 pasos para aplicar correctamente las disposiciones normativas del proceso de certificación.

**FIGURA 1. Cinco pasos para identificar los requisitos a cumplir en el proceso de certificación.**



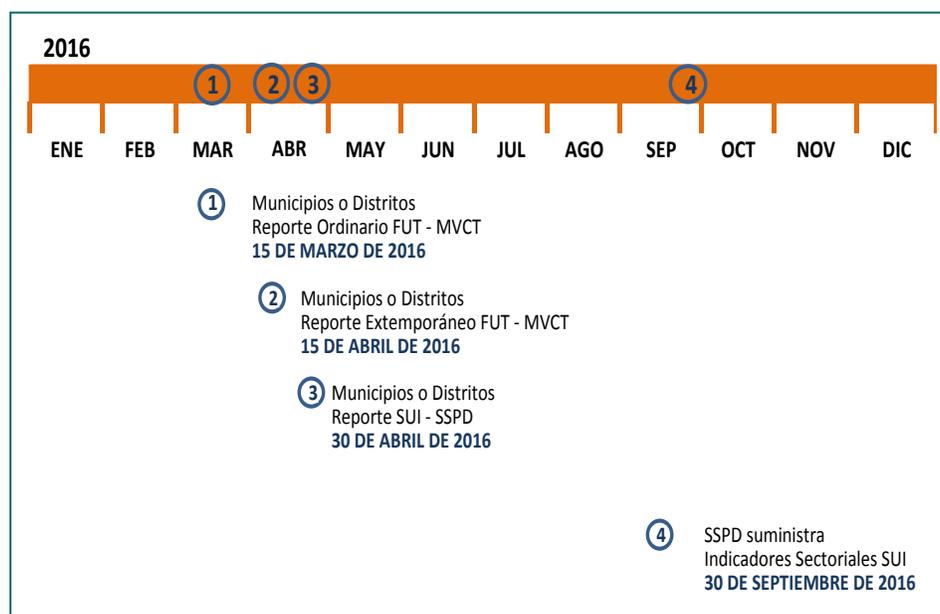
## 1.2. Plazos del proceso

La acreditación de los requisitos del proceso de certificación se realiza con base en la información que los municipios y distritos reportan al Formulario Único Territorial-FUT y al Sistema Único de Información-SUI, **el 15 y 30 de abril**, de la vigencia en la cual se realiza el proceso de certificación.

En la figura 2, se puede observar a manera ilustrativa los periodos que toman los procesos de certificación a partir de la vigencia 2015 y siguientes, esto cuando el municipio y distrito no cumplen con algunos o todos los requisitos definidos en la normativa.

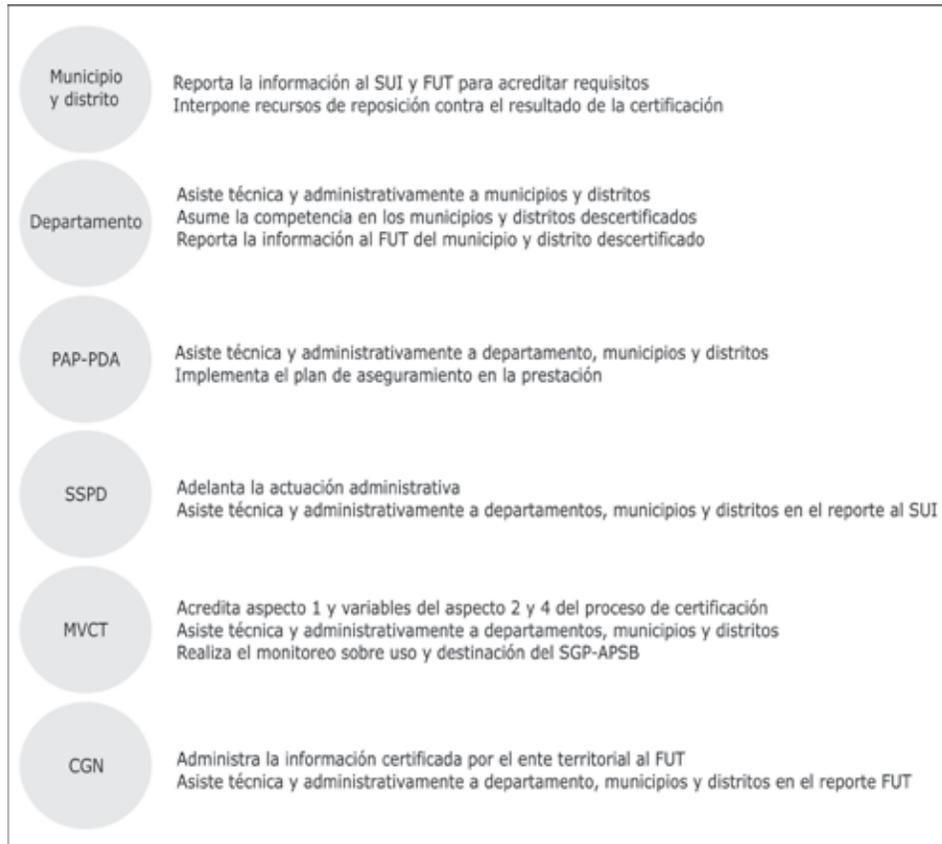
Así mismo, se muestran los plazos para: (i) el reporte de información presupuestal y financiera al FUT y sectorial al SUI, (ii) que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio informe sobre el reporte de los requisitos que le corresponde verificar y (iii) la SSPD expida los resultados del proceso.

**FIGURA 2. Plazos y efectos del proceso de certificación**



## 1.3. Actores sectoriales que intervienen en el proceso de certificación

En la siguiente figura se detalla el rol que juega cada actor en el marco del proceso de certificación.

**FIGURA 3. Proceso y efectos de la descertificación.**

## 1.4. Descertificación de municipios y distritos

Como se ha mencionado, un municipio o distrito es descertificado por la SSPD cuando no logra acreditar el cumplimiento de todos o alguno de los requisitos establecidos en el proceso de certificación.

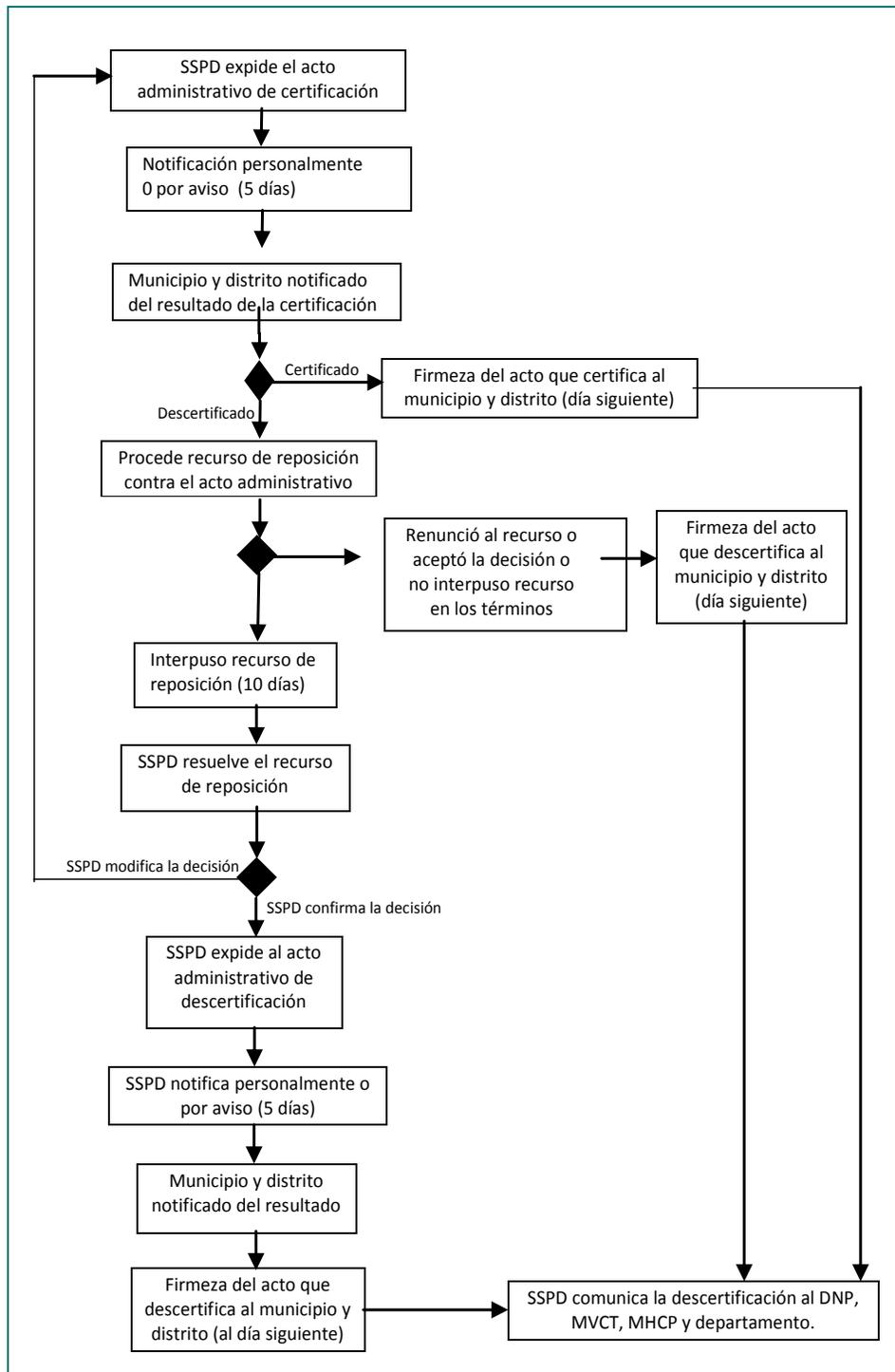
Este resultado es notificado mediante acto administrativo al municipio o distrito y una vez en firme, este pierde la competencia para i) administrar los recursos del SGP-APSB y ii) asegurar la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

Lo anterior, hasta que culmine el siguiente proceso de certificación, se expida y quede en firme el acto administrativo que resuelve certificar nuevamente a la entidad territorial.

## 1.5. Firmeza de la resolución SSPD de certificación o descertificación

En la figura 4 se muestra el procedimiento acorde con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-CPACA.

**FIGURA 4. Procedimiento de notificación y firmeza.**



El acto administrativo expedido por la SSPD que resuelve el proceso de certificación cobra firmeza en los siguientes casos:

- Cuando contra aquel no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre el recurso interpuesto.
- Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer el recurso, si este no fue interpuesto, o se hubiere renunciado expresamente a aquel.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento del recurso.

## 2. COMPETENCIAS EN EL MARCO DE LA DESCERTIFICACIÓN

### 2.1. Competencias del municipio y distrito descertificado

En el Decreto 1077 de 2015 se establecen como competencias del municipio y distrito descertificado las siguientes:

| FASE                              | COMPETENCIA  |
|-----------------------------------|--|
| EMPALME Y ESTADO DE LA PRESTACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el cierre operativo con corte a la firmeza del acto administrativo de la descertificación</li> <li>• Solicitar reunión de empalme al departamento</li> <li>• Reducir las apropiaciones financiadas con los recursos del SGP-APSB</li> <li>• Transferir a la cuenta designada por el departamento la totalidad de los recursos del SGP-APSB que se encuentren en las cuentas bancarias del municipio y distrito</li> <li>• Entregar al departamento la información pertinente para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas</li> <li>• Enviar comunicación escrita a cada uno de los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de su jurisdicción, a sus contratistas y demás entidades o personas administradoras de los recursos del SGP-APSB, con el fin de informar que dichos recursos serán manejados por el departamento</li> </ul> |
| SUBSIDIOS                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar en lo de su competencia el procedimiento previsto en los numerales 1 a 4 del artículo 2.3.4.2.2 del Decreto 1077 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan, e informar al departamento el monto a apropiar de los recursos del SGP-APSB para financiar subsidios a los estratos subsidiables.</li> </ul>  |

| FASE                   | COMPETENCIA  |
|------------------------|--|
| ASEGURAMIENTO          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los casos de prestación directa de alguno de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, atender las instrucciones que le imparta el departamento</li> <li>• Permitir al departamento el uso de la infraestructura pública existente con el fin de asegurar la prestación de los servicios públicos en la correspondiente jurisdicción</li> <li>• Colaborar con el departamento en todo lo que sea necesario para asegurar la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y para cumplir con los requisitos para obtener la certificación</li> </ul> |
| REPORTE DE INFORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los reportes de información al SUI en el caso de haber ejecutado recursos</li> <li>• Realizar los reportes de información al FUT</li> </ul>  |

## 2.2. Competencias del departamento

En el Decreto 1077 de 2015 se establecen como competencias del departamento frente a la descertificación de un municipio y distrito:

| FASE                              | COMPETENCIA  |
|-----------------------------------|--|
| EMPALME Y ESTADO DE LA PRESTACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la reunión de empalme</li> <li>• Enviar comunicación escrita en caso de que el representante legal del municipio y distrito descertificado no lo haya hecho, a cada uno de los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de su jurisdicción, a sus contratistas y demás entidades o personas administradoras de los recursos del SGP-APSB, con el fin de informar que dichos recursos serán manejados por el departamento</li> <li>• Remitir al MVCT y al alcalde del municipio o distrito descertificado, una comunicación escrita con la identificación exacta del número de cuenta bancaria y nombre de la entidad financiera en la cual se administrarán los recursos del SGP-APSB de cada municipio y distrito descertificado</li> </ul> |
| ADMINISTRACIÓN                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar, apropiar, incorporar, comprometer, ordenar el gasto y ejecutar los recursos del SGP-APSB, de créditos y del balance de esta fuente, de los municipios y distritos descertificados, en el presupuesto del departamento</li> <li>• Llevar contabilidad en forma independiente, disponiendo de una cuenta bancaria para cada municipio y distrito, de conformidad con el plan de desarrollo del municipio o distrito descertificado</li> </ul>  |

| FASE           | COMPETENCIA   |
|----------------|---|
| ADMINISTRACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuestar y contabilizar sin situación de fondos los recursos girados directamente a los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, a los patrimonios autónomos o a los esquemas fiduciarios constituidos previamente para el manejo de los recursos del SGP-APSB</li> <li>• Suscribir con las personas prestadoras de los servicios públicos los contratos o convenios para el otorgamiento de subsidios con cargo al SGP-APSB</li> <li>• Cumplir con los compromisos adquiridos por el municipio y distrito descertificado con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que impone la descertificación, que hayan sido financiados con los recursos del SGP-APSB y cuyo objeto sea cualquiera de las actividades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007</li> <li>• Dar continuidad a los procesos de selección contractual iniciados formalmente por el municipio y distrito descertificado con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que impone la descertificación, financiados total o parcialmente con los recursos del SGP-APSB y cuyo objeto sea cualquiera de las actividades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007</li> <li>• Incluir en el presupuesto departamental el monto informado por el alcalde municipal o distrital para el otorgamiento de subsidios.</li> <li>• Autorizar el giro directo de los recursos de acuerdo con lo establecido en la parte III, título V del Decreto 1077 de 2015 y el artículo 13 de la Ley 1176 de 2007 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya</li> </ul> |
| ASEGURAMIENTO  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscribir los contratos que sean requeridos para asegurar la adecuada destinación de los recursos del SGP-APSB</li> <li>• Apoyar técnica y administrativamente al municipio y distrito descertificado y a los prestadores del servicio, para que sean certificados nuevamente</li> <li>• Trasladar y pagar los recursos necesarios para cubrir el requerimiento de subsidios</li> <li>• Suscribir con los prestadores correspondientes, el convenio o contrato para el otorgamiento de subsidios con cargo al SGP-APSB del municipio y distrito descertificado</li> <li>• Suscribir con los prestadores los contratos, prórrogas, adiciones y modificaciones necesarias para asegurar la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo</li> <li>• Otorgar al prestador el derecho a utilizar la infraestructura pública existente en el municipio y distrito, previa realización del proceso de selección a que se refiere la Ley 142 de 1994</li> <li>• Vincular al municipio y distrito descertificado al PAP-PDA</li> </ul> <p>Para el caso de municipios y distritos descertificados que tengan la condición de prestadores directos:</p>  |

| FASE                   | COMPETENCIA  |
|------------------------|--|
| ASEGURAMIENTO          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adelantar lo previsto en el artículo 6 de la Ley 142 de 1994 en caso de que no se haya agotado este procedimiento</li> <li>Efectuar seguimiento a la prestación de servicios, e impartir instrucciones para mejorar la prestación de los servicios</li> </ul>   |
| REPORTE DE INFORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los reportes de información al FUT del respectivo departamento discriminado por municipio y distrito descertificado, de los compromisos y la ejecución presupuestal de los recursos del SGP-APSB</li> <li>Remitir la información necesaria al municipio y distrito descertificado para que este realice el respectivo reporte de información al SUI</li> </ul> |

En la siguiente figura se observan los términos legales para las medidas administrativas y actividades que deben desarrollar el departamento, municipio y distrito en el marco de la descertificación.

**FIGURA 5. Plazos para medidas administrativas del proceso de descertificación.**

| ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MARCO DE LA DESCERTIFICACIÓN   | TÉRMINO LEGAL * |
|---|-----------------|
| El municipio y distrito descertificado realiza el cierre operativo con corte a la firmeza de la descertificación  | 3               |
| El municipio y distrito descertificado reduce las apropiaciones financiadas con los recursos del SGP -APSB  | 3               |
| El departamento remite al MVCT y al alcalde una comunicación escrita con la identificación exacta del número de cuenta bancaria y nombre de la entidad financiera en la cual se administrarán los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado   | 15              |
| El municipio y distrito descertificado envía al departamento copia del acto administrativo mediante el cual se aprueba el presupuesto de la vigencia y sus respectivas modificaciones o ajustes, copia de los contratos, convenios, y demás actos mediante los cuales se han comprometido los recursos del SGP-APSB y la información pertinente para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas | 15              |
| El municipio y distrito descertificado envía comunicación escrita a cada uno de los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo de su jurisdicción, a sus contratistas y demás entidades o personas administradoras de los recursos del SGP-APSB con el fin de informar que dichos recursos serán manejados por el departamento  | 15              |

| ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MARCO DE LA DESCERTIFICACIÓN   | TÉRMINO LEGAL*                      |
|---|-------------------------------------|
| El municipio y distrito descertificado transfiere a la cuenta designada por el departamento la totalidad de los recursos del SGP- APSB que se encuentren en sus cuentas bancarias | 5, después de la reunión de empalme |

\* Días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que impone la descertificación

### 2.3. Competencias del Gestor PAP-PDA

En caso que el municipio o distrito se encuentre vinculado al PAP-PDA, de acuerdo con lo establecido en la Parte 3, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1077 de 2015, el Gestor del PAP-PDA es el responsable de desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico, así como atender los temas a nivel departamental relacionados con este sector como representante del Gobernador. En este sentido, tiene las siguientes competencias:

- Apoyar en la estructuración e implementación del plan de aseguramiento de la prestación.
- Promover, estructurar y adelantar las gestiones necesarias para implementar los esquemas de transformación y fortalecimiento institucional en un municipio y distrito, grupo de municipios y distritos del departamento.
- Promover, estructurar y adelantar, en apoyo con el departamento, las gestiones necesarias para que los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo que forman parte del PAP-PDA, reporten la información al SUI.
- Prestar asistencia a los municipios y distritos del departamento en los temas relacionados con la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Apoyar a las entidades territoriales del departamento para efectos de la certificación y la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral.

# 2

## Empalme y estado de la prestación



# Empalme y estado de la prestación de los servicios públicos en el municipio descertificado



### 3. CIERRE OPERATIVO

#### 3.1. Elaboración del cierre operativo

##### ¿Qué es un cierre operativo?

El cierre operativo corresponde a un balance financiero, contable y presupuestal de ingresos y gastos, con corte a la fecha de firmeza del acto administrativo de descertificación expedido por la SSPD, que realiza el municipio o distrito descertificado con el fin de determinar el estado de las finanzas públicas con cargo a los recursos del SGP-APSB y así permitir al departamento ejercer las competencias para la administración de dichos recursos y el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Es importante que el informe de presupuesto del cierre operativo guarde consistencia con la estructura de la información requerida en el FUT en las categorías de ingreso, gasto, servicio de la deuda, reservas presupuestales, cuentas por pagar y registros presupuestales para el sector APSB, como se muestra a continuación:

| INGRESO    |   |
|------------|---|
| Ingreso    | Concepto  |
| CORRIENTE  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos asignados mediante documentos Conpes para la vigencia</li> </ul>  |
| DE CAPITAL | <ul style="list-style-type: none"> <li>Créditos con pignoración de los recursos del SGP-APSB</li> <li>Cancelación de reservas presupuestales con cargo al SGP-APSB</li> <li>Superávit fiscal incorporado de recursos del SGP-APSB</li> <li>Superávit fiscal no incorporado de recursos del SGP-APSB</li> <li>Rendimientos financieros generados por administración de recursos del SGP-APSB</li> <li>Reintegro de recursos del SGP-APSB por concepto de subsidios realizados por el Patrimonio Autónomo FIA</li> <li>Reintegro de recursos del SGP-APSB por concepto de subsidios realizados por prestadores de servicios públicos</li> </ul> |

| GASTO     |   |
|-----------|---|
| Servicio  | Concepto  |
| ACUEDUCTO | <b>Subsidios acueducto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Captación</li> <li>Aducción</li> <li>Almacenamiento</li> <li>Tratamiento acueducto</li> </ul> |

| GASTO  |   |
|--|---|
| Servicio   | Concepto  |
| ACUEDUCTO  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción</li> <li>• Macromedición</li> <li>• Distribución</li> <li>• Micromedición</li> <li>• Índice de agua no contabilizada</li> <li>• Preinversiones, estudios acueducto</li> <li>• Interventoría acueducto</li> <li>• Fortalecimiento institucional acueducto</li> </ul>                   |
| ALCANTARILLADO                                   | <p><b>Subsidios alcantarillado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolección</li> <li>• Transporte</li> <li>• Tratamiento alcantarillado</li> <li>• Descarga</li> <li>• Preinversiones, estudios alcantarillado</li> <li>• Interventoría alcantarillado</li> <li>• Fortalecimiento institucional alcantarillado</li> </ul> |
| ASEO   | <p><b>Subsidios aseo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de tratamiento y aprovechamiento</li> <li>• Maquinaria y equipos</li> <li>• Disposición final</li> <li>• Preinversión y estudios aseo</li> <li>• Interventoría aseo</li> <li>• Fortalecimiento institucional aseo</li> </ul>                               |
| PAP-PDA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencia para inversión</li> </ul>  |
| SERVICIO DE LA DEUDA CON FUENTE DE PAGO SGP-APSB | <p>Hacer un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor del crédito inicial</li> <li>• Valor pagado y saldo</li> <li>• Valor de la cuota discriminando capital e intereses, y periodicidad</li> <li>• Obras contratadas y estado de las mismas</li> </ul>  |
| OTROS USOS                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de déficit de inversión</li> <li>• Pago de pasivos laborales</li> <li>• Otros sectores de inversión</li> </ul>  |

### 3.2. Soportes de información

#### ¿Qué documentos deben soportar el cierre operativo?

El cierre operativo deberá contar como mínimo con la siguiente información de soporte:

| Soporte Documental   | Propósito  |
|--|--|
| Ejecución de ingresos  | Debe identificar el presupuesto definitivo de ingresos, recaudo efectivo y recaudo sin situación de fondos de la fuente SGP APSB   |
| Ejecución de gastos  | Identificar valor apropiado, compromisos, obligaciones, detallar los compromisos asumidos por el municipio o distrito descertificado que están en ejecución, cuentas por pagar de la vigencia y que serán trasladados al departamento  |
| Acto administrativo de reducción del presupuesto                               | Corresponde al acto administrativo mediante el cual la Entidad Territorial descertificada realizó reducción de los recursos del SGP-APSB del presupuesto   |
| Autorizaciones de giro directo vigentes  | Relacionar las autorizaciones de giro directo a terceros beneficiarios como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo</li> <li>• Programa Aguas para la Prosperidad-Plan Departamental de Aguas (PAP-PDA)</li> <li>• Esquemas fiduciarios para la administración de recursos del SGP-APSB</li> </ul> Validar la información entregada por el municipio o distrito descertificado con los datos disponible en la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio |
| Cuentas por pagar vigentes constituidas a diciembre 31 de la vigencia anterior | Detallar las cuentas por pagar y reservas presupuestales constituidas y que son trasladadas al departamento con sus debidos soportes   |
| Reservas presupuestales vigentes   |  |
| Deuda pública con cargo a los recursos del SGP-APSB                            | La entidad territorial descertificada debe hacer un informe que contenga como mínimo valor del crédito inicial, saldo a la fecha, valor apropiado y ejecutado en la vigencia, señalar si cuenta con giro directo   |
| Proyectos de inversión de la vigencia en curso                                 | Relacionar los compromisos en ejecución al momento de la descertificación y determinar si corresponden a las actividades elegibles de gasto definidas en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007. Para cada compromiso se debe recopilar soportes, tales como: contrato, informes de interventorías, estado de ejecución y financiero, etc   |
| Interventorías de la vigencia en curso   | Identificar los compromisos en ejecución por concepto de interventoría y adjuntar los soportes tales como: contrato, informes de supervisión, estado financiero etc  |

| SopORTE Documental  | Propósito   |
|---|---|
| Extractos Bancarios   | Examinar las cuentas bancarias donde el municipio o distrito descertificado administra los recursos del SGP-APSB, y determinar el saldo a la fecha que será trasladado al departamento                    |
| Certificación del operador de pagos de subsidios a la fecha                 | Certificación del estado de pago por concepto de subsidio o inversión con los prestadores de servicios públicos existentes en el municipio y distrito   |
| Proyectos a ejecutar en el plan de desarrollo municipal y distrital vigente | Verificar los proyectos propuestos en el plan de desarrollo municipal y demás instrumentos de planeación con el fin de que las inversiones que realice el departamento se encuentren incluidas en el Plan |

## ¿Qué información proporciona el cierre operativo?

Con base en la información aportada por el municipio o distrito descertificado, el departamento debe identificar:

- Proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico incluidos en el plan de desarrollo del municipio o distrito descertificado.
- Recursos corrientes y de capital del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado disponibles y el saldo en bancos de esta fuente.
- Procesos de selección en curso realizados por el municipio o distrito descertificado antes de la firmeza de la descertificación, con cargo a los recursos del SGP-APSB.
- Compromisos, reservas presupuestales y cuentas por pagar asumidos y constituidos por el municipio o distrito descertificado antes de la firmeza de la descertificación, con cargo al SGP-APSB.
- Recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado libre de afectación, que el departamento debe incorporar.

Es importante que los compromisos que se reporten en el cierre operativo y que son trasladados al departamento:

- Estén incluidos en el presupuesto municipal.
- Cuenten con Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP y Registro Presupuestal-RP.
- Correspondan a contratos, convenios o se dispongan de un acto administrativo que establezca la ejecución.
- Se encuentre en ejecución y se espera recibir un bien o servicio.

En el anexo 1 se presenta un ejemplo de un cierre operativo.

## 4. ESTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

### 4.1. Diagnóstico sectorial

¿Qué información debe entregar el municipio o distrito descertificado al departamento sobre el estado de la prestación de los servicios públicos?

De manera general, el MVCT recomienda que el municipio o distrito presente al departamento la siguiente información:

| Soporte Documental  | Propósito  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Causal de incumplimiento de requisitos de certificación</li> </ul>   | Identificar las causas que llevaron al municipio y distrito a descertificarse  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario de prestadores de acueducto, alcantarillado y aseo</li> </ul>   | Identificar los esquemas de prestación existentes en el municipio y distrito descertificado  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Desarrollo Municipal</li> <li>Relación de proyectos registrados en el Banco de programas y proyectos de inversión del sector de agua potable y saneamiento básico</li> <li>Plan indicativo para agua potable y saneamiento básico</li> </ul>   | Determinar los programas y proyectos que el municipio y distrito planeó realizar en la vigencia de descertificación  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan sectorial para agua potable y saneamiento básico</li> <li>Plan de Ordenamiento Territorial</li> <li>Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS</li> <li>Estudios y diseños para proyecto de acueducto, alcantarillado y aseo (en el caso de contar con ellos)</li> <li>Estado de cargue de información al SUI</li> <li>Sanciones o investigaciones de organismos de control y vigilancia</li> </ul> | Identificar el estado de la prestación de los servicios desde los tópicos de planeación, estándares de prestación, situación comercial, técnico-operativa, financiera y administrativa |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de agotamiento del artículo 6 de la Ley 142 de 1994. Acto administrativo de creación del FSRI</li> <li>Acto administrativo de adopción de la estratificación urbana, centros poblados y finca y vivienda rural dispersa</li> <li>Acto administrativo de adopción de la actualización de la estratificación urbana, centros poblados y finca y vivienda rural dispersa</li> </ul>                      | Identificar el estado cumplimiento de la normatividad sectorial por parte del municipio y distrito descertificado  |

| Soporte Documental  | Propósito   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto administrativo de creación del comité permanente de estratificación</li> <li>• Presupuesto anual del servicio de estratificación</li> <li>• Acuerdo municipal de porcentajes de subsidios y contribuciones a aplicar en la vigencia</li> <li>• Balance entre subsidios y contribuciones (necesidad de subsidios manifestada por la ESP)</li> <li>• Certificación de la secretaria técnica del comité permanente de estratificación que la estratificación aplicada está conforme a la metodología nacional establecida</li> </ul> | Identificar el estado cumplimiento de la normatividad sectorial del municipio y distrito descertificado |

El objetivo de este componente es identificar el estado actual de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, en el municipio o distrito descertificado.

En el caso que el municipio o distrito no presente la información del estado de la prestación, el departamento deberá conseguir la información básica para asumir la competencia de aseguramiento de la prestación con los prestadores o, en el caso que el municipio o distrito esté vinculado al PAP-PDA con el Gestor.

En el anexo 2 se presenta un modelo de informe sobre el estado de la prestación de los servicios públicos.

## 5. REUNIÓN DE EMPALME DE ENTREGA DE COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO O DISTRITO DESCERTIFICADO AL DEPARTAMENTO

La reunión de empalme es el espacio que permite al departamento, municipio o distrito descertificado, así como sus equipos de gobierno, definir las acciones coordinadas en temas como:

- Planeación en agua potable y saneamiento básico
- Presupuesto, tesorería, contabilidad
- Formulación, ejecución, interventoría y supervisión de proyectos de inversión y subsidios
- Balance y seguimiento al estado de la prestación de los servicios públicos
- Reporte de información presupuestal, financiera y sectorial
- Asistencia técnica en temas de planeación, presupuesto, finanzas y aseguramiento de la prestación

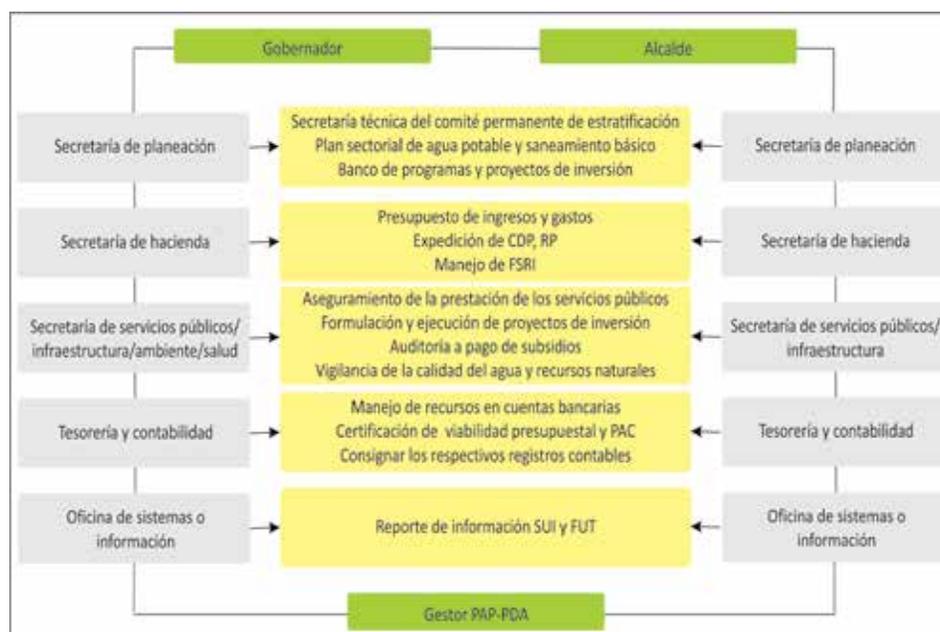
Como resultado de la reunión de empalme debe formularse el plan de acción para:

- Administrar y ejecutar los recursos de la participación del SGP-APSB en el marco de las actividades elegibles
- Fortalecer institucionalmente al municipio y distrito descertificado y sus esquemas de prestación
- El cumplimiento de la normatividad sectorial y realizar gestión para la recertificación
- Asegurar la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo
- Formulación y ejecución de proyectos de inversión y transferencia de subsidios
- Asistencia técnica y administrativa en temas sectoriales
- Reporte de información a organismos de control y vigilancia

El Decreto 1077 de 2015 en lo relativo a los efectos de la descertificación, establece que a la reunión de empalme deberá asistir el Alcalde y el Gobernador quienes sólo podrán delegar esta función en los respectivos secretarios de hacienda. No obstante, se recomienda que la reunión este acompañada de los prestadores de los servicios públicos en el municipio descertificado. Así mismo, se debe dejar constancia de la reunión donde se anexe el cierre operativo realizado por el municipio o distrito.

Por lo anterior, es recomendable que participen, en lo de su competencia, las secretarías u oficinas, como se muestra en la figura 6.

**FIGURA 6. Actores involucrados**



En el anexo 3 de esta guía se presenta un modelo de acta de la reunión de empalme que podrá utilizar el departamento.

## 5.1. Acta de reunión de empalme

Finalizada la reunión de empalme el departamento debe tener conocimiento de la situación del sector de APSB de la entidad territorial descertificada o como mínimo debe arrojar la siguiente información:

| A nivel presupuestal  | A nivel sectorial  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos disponibles en el municipio o distrito</li> <li>Compromisos asumidos por el municipio o distrito (soportados)</li> <li>Cuentas por pagar</li> <li>Reservas presupuestales</li> <li>Saldo en bancos</li> <li>Procesos de selección en curso</li> <li>Proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico incluidos en el plan de desarrollo y por ejecutar</li> <li>Embargos</li> <li>Estado del servicio a la deuda</li> <li>Pasivos exigibles</li> <li>Necesidades de subsidios</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Causal de incumplimiento de requisitos de certificación</li> <li>Prestadores de los servicios públicos domiciliarios</li> <li>Indicadores de cobertura, calidad y continuidad</li> <li>Estado de pago de subsidios</li> <li>Estado de convenio de transferencia de subsidios</li> <li>Necesidades de subsidios para el resto de la vigencia</li> <li>Número de suscriptores</li> <li>Tarifas aplicadas</li> <li>Acuerdo de porcentajes de subsidios y contribuciones</li> </ul> |

El departamento asume la competencia de la administración de los recursos del SGP-APSB y el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, el día siguiente a la fecha de firmeza del acto administrativo que expide la SSPD por medio del cual se descertifica a un municipio o distrito.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿Qué plazo tiene el municipio para realizar las obligaciones producto de la descertificación?

Según lo establecido en el artículo 2.3.5.1.2.2.17 del Decreto 1077 de 2015, los plazos para las siguientes actividades básicas son:

| ACTIVIDAD   | PLAZO   |
|---|---|
| Cierre operativo  | Dentro de los (3) tres días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo de descertificación |
| Solicitud de reunión de empalme   | Una vez finalizado el cierre operativo (Dentro de los 15 días)  |
| Reducción de apropiaciones  | Dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del acto administrativo de descertificación        |
| Transferir al departamento los recursos del SGP APSB existentes en bancos | Cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión de empalme   |

### ¿Qué reporta al FUT el municipio y distrito descertificado, una vez ha hecho la reducción del presupuesto?

De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.3.5.1.2.2.17 del Decreto 1077 de 2015 el municipio o distrito descertificado deben realizar los reportes de información al FUT en los casos en que haya recibido y comprometido recursos del SGP-APSB, en los términos señaladas en el Decreto 1068 de 2015 y la Resolución 194 de 2012 o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Por lo tanto, si el municipio o distrito comprometieron recursos del SGP-APSB reportarán trimestralmente la información en el FUT.

### ¿A quién le debe informar el municipio que el competente para administrar los recursos del SGP-APSB y asegurar la prestación de los servicios es el departamento?

El municipio o distrito descertificado deben informar a:

- Todos los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del municipio y distrito descertificado.
- Contratistas del sector de APSB.
- Acreedores de deuda respaldada con recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado.
- Administradores de fiducias o patrimonios autónomos a los cuales se han autorizado giros directos de recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado.

## ¿Cómo se registra en el MVCT la cuenta bancaria para administrar los recursos del SGP-APSB del municipio y distrito descertificado?

El representante legal del departamento debe remitir al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo de la descertificación de la entidad territorial y al alcalde municipal, una comunicación escrita con identificación exacta del número de cuenta bancaria y nombre de la entidad financiera en la cual administrará los recursos de SGP-APSB de cada municipio o distrito descertificado, de acuerdo con los requisitos establecidos por el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF.

# 3

## Administración de recursos



# Administración de recursos del SGP-APSB del municipio y distrito descertificado por parte del departamento

MANEJO PRESUPUESTAL

ELABORACIÓN, ADOPCIÓN E INCOPORACIÓN

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

SUBSIDIOS

INVERSIÓN

REPORTES DE INFORMACIÓN

PREGUNTAS FRECUENTES

## 6. MANEJO PRESUPUESTAL

Para asumir la competencia relacionada con la administración de los recursos del SGP-APSB, el departamento debe elaborar, adoptar e incorporar en su presupuesto los recursos a ejecutar del municipio o distrito descertificado, en un capítulo independiente denominado “rentas administradas” para dar inicio a la ejecución de dichos recursos.

### 6.1. Elaboración, adopción e incorporación en el presupuesto

Para incorporar los recursos dentro del presupuesto departamental se debe tener en cuenta lo siguiente:

#### ¿Qué recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado debe incorporar el departamento en su presupuesto?

De conformidad con el Decreto 1077 de 2015 se deben incorporar los recursos del SGP-APSB. En el gasto incorporará las cuentas por pagar, reservas presupuestales y demás saldos sin ejecutar.

#### ¿En qué capítulo del presupuesto departamental se incorporan los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado?

El departamento debe incorporar como un capítulo independiente los recursos del SGP-APSB para cada uno de los municipios o distritos descertificados, con el propósito de que la ejecución de los mismos se realice de conformidad con sus normas presupuestales internas, las cuales deben respetar el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

El parágrafo 2 del artículo 2.3.5.1.2.2.14 del Decreto 1077 de 2015 señala que el departamento incorporará mediante decreto en el presupuesto departamental, como capítulo separado bajo el nombre de rentas administradas y clasificados por municipio o distrito descertificado, los recursos correspondientes del SGP-APSB.

El capítulo de rentas administradas por el departamento no formará parte de sus ingresos corrientes, ni computarán para el cálculo de los indicadores de la Ley 358 de 1998, la Ley 617 de 2001 y la Ley 819 de 2003, al no constituirse estos recursos como propios. Por tanto el departamento dispondrá de su manejo de forma separada e independiente.

En la figura 7 se puede apreciar la estructura del presupuesto departamental.

**FIGURA 7. Estructura del presupuesto departamento**

## 7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Una vez adoptado el presupuesto departamental para la administración de los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado, se da inicio a la ejecución de estos recursos, lo cual debe propender por mejorar los indicadores de cobertura, calidad y continuidad en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo a los habitantes de la entidad territorial descertificada.

### 7.1. Subsidios

De acuerdo con lo señalado en el numeral 29 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, el subsidio es la diferencia entre lo que se paga por un bien o servicio, y el costo de éste, cuando tal costo es mayor al pago que se recibe. El fin primordial del subsidio es que las personas de menores ingresos puedan pagar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básicas.

Los subsidios desarrollan el principio de solidaridad y redistribución de ingresos, establecido en la Constitución Política y las leyes, y buscan que las personas de menores ingresos puedan acceder a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

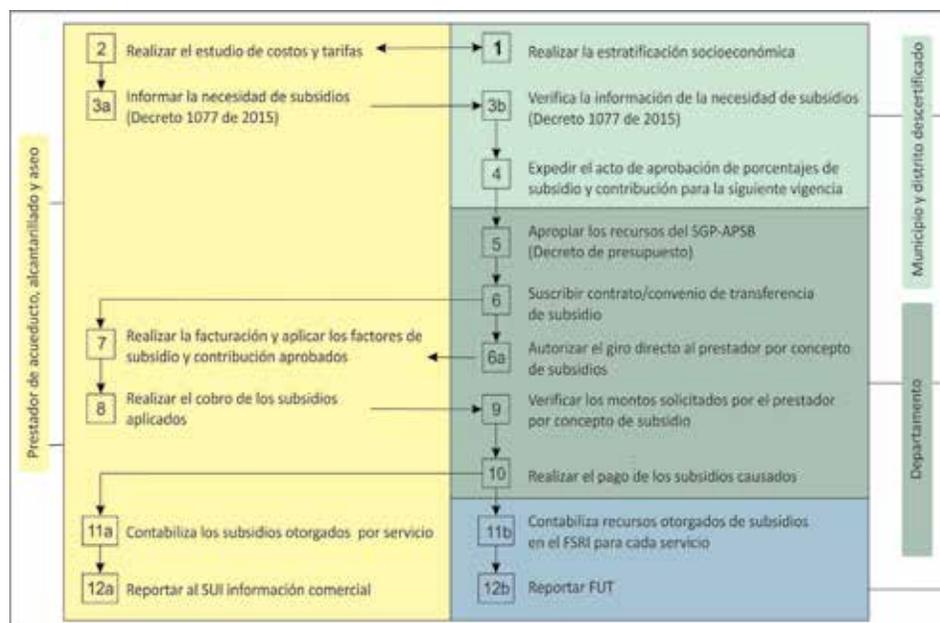
### ¿Cuáles son los pasos para otorgar subsidios en el municipio y distrito descertificado?

Es importante recordar que los municipios o distritos descertificados conservan el deber de disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio y distrito (numeral 8 del artículo 2.3.5.1.2.2.17 del Decreto 1077 de 2015 y numeral 3 del artículo 5 de la Ley 142 de 1994). Para ello aplicará el procedimiento previsto en la Parte 3, Título 4, Capítulo 2 del Decreto 1077 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan e informar al departamento el monto a apropiarse de los recursos del SGP-APSB para el otorgamiento de subsidios.

El departamento por su parte, realizará los contratos, convenios o autorizará el giro directo por concepto de subsidios a los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo existentes en el municipio o distrito descertificado, y posteriormente realizará los pagos, siempre y cuando el proceso de supervisión a las cuentas de cobro o facturas por concepto de subsidios, presentadas por el prestador, se ajusten a la normatividad vigente.

En la figura 8 se muestra la ejecución de los recursos del SGP-APSB para el otorgamiento de subsidios al prestador de los servicios.

**FIGURA 8. Ejecución de recursos del SGP-APSB en otorgamiento de subsidios**



Para mayor información consultar la Guía de Orientaciones para el Uso y Destinación de los Recursos del SGP-APSB (subsidios e inversiones) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

## ¿Qué debe hacer el departamento para garantizar la transferencia de subsidios a los prestadores de servicios públicos en el municipio y distrito descertificado?

El departamento como administrador de los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado con el soporte del Gestor PAP-PDA, debe brindar asistencia técnica, financiera y administrativa a la entidad territorial descertificada y a sus prestadores en temas relacionados con el otorgamiento de subsidios.

En el mismo sentido, debe recopilar, procesar, analizar, consolidar y remitir la información relacionada con la ejecución de los recursos del SGP-APSB y el cumplimiento de la normatividad y metas sectoriales, a los organismos de control y vigilancia correspondientes. Lo anterior, en desarrollo de lo establecido en el artículo 2.3.5.1.6.4.46 del Decreto 1077 de 2015.

## Trasladar y pagar los recursos necesarios para cubrir el requerimiento de subsidios

Para asegurar la transferencia de los recursos del SGP-APSB para el pago de los subsidios a los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del municipio o distrito descertificado, el departamento deberá:

- Verificar que para la vigencia en curso el concejo municipal o distrital haya fijado los factores de aporte solidario para los estratos 5 y 6 y usuarios industriales y comerciales y los porcentajes de subsidios, de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Ley 1450 de 2011.

### Porcentajes máximos de subsidio (Artículo 125 de la Ley 1450 de 2011)

| Estratos | Porcentaje costo de suministro |
|----------|--------------------------------|
| 1        | 70%                            |
| 2        | 40%                            |
| 3        | 15%                            |

### Porcentajes mínimos de aporte solidario y/o contribución (Artículo 125 de la Ley 1450 de 2011)

|              |     |
|--------------|-----|
| 5            | 50% |
| 6            | 60% |
| Comerciales  | 50% |
| Industriales | 30% |

- Apropiar en el presupuesto del departamento los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado necesarios para garantizar el equilibrio entre subsidios y contribuciones, los cuales no podrán ser inferiores al 15% del SGP-APSB conforme a lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.3.5.1.2.2.18 del Decreto 1077 de 2015, salvo el caso en que el municipio o distrito descertificado sea de categoría especial, 1 o acredite que ha logrado la condición de equilibrio a la que se refieren los artículos 2.3.5.1.3.23 y 2.3.5.1.3.24 del Decreto 1077 de 2015.

Si lo anterior no es posible porque los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado disponibles no son suficientes para garantizar el equilibrio entre subsidios y contribuciones, el departamento solicitará al municipio o distrito la adopción de alguna de las siguientes medidas (Parte 3, Título 4, Capítulo 2 del Decreto 1077 de 2015):

- Ajuste de los factores de subsidios y/o de aportes solidarios o contribuciones.
- Destinación de otros recursos municipales para el otorgamiento de subsidios.

El departamento deberá revisar que se cuente con contratos y/o convenios vigentes para la transferencia de los recursos de subsidios con cada uno de los prestadores de

los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en la zona urbana o rural que figuren en el Registro Único de Prestadores-RUPS.

Si no se cuenta con los mencionados contratos o convenios el departamento deberá proceder a suscribirlos con los prestadores.

Se recomienda al departamento, con el objeto de agilizar la transferencia de los recursos para subsidios, autorizar el giro directo de los recursos comprometidos para subsidios a los prestadores, de acuerdo con lo establecido en la Parte 3, Título 5, Sección 5 del Decreto 1077 de 2015.

## 7.2. Inversión

Las inversiones con cargo a los recursos del SGP-APSB, deben enmarcarse dentro de las actividades elegibles previstas en la Ley 1176 de 2007 y guardar concordancia con las metas del plan sectorial formulado e implementado por la entidad territorial, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto Ley 028 de 2008.

### ¿Cuáles son los pasos para realizar inversiones en el municipio o distrito descertificado?

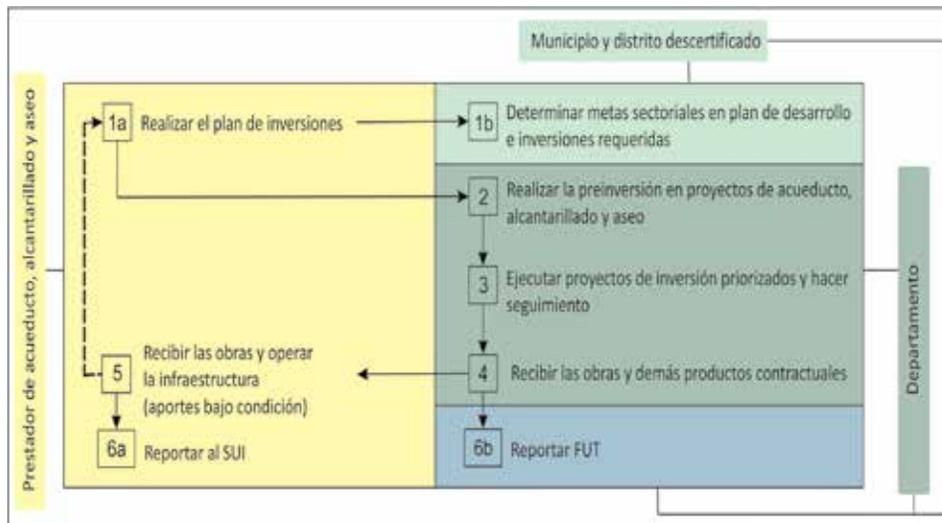
Una vez identificados los proyectos de inversión en actividades elegibles para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, el departamento debe suscribir los contratos o convenios que sean requeridos para asegurar la adecuada destinación de los recursos del SGP-APSB en el municipio y distrito descertificado, debe realizar las preinversiones y posteriores inversiones en proyectos de ampliación de cobertura, aumento de la continuidad, mejoramiento de la calidad y fortalecimiento institucional de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Es indispensable que los recursos del SGP-APSB se inviertan en el cumplimiento de las metas de productos y resultados, fijadas en su plan de desarrollo, siempre y cuando se enmarquen en actividades elegibles de gasto.

Los gastos correspondientes a la administración, operación, mantenimiento, reposición y rehabilitación de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo no se consideran elegibles para el municipio o distrito, toda vez que las mismas deben estar incluidas en las tarifas cobradas a los usuarios de estos servicios.

Las obras y demás productos contractuales recibidos a satisfacción se deben entregar a los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo a través de contrato, convenio u otro acto jurídico, ya sea como aporte bajo condición, siguiendo los criterios establecidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA, o la modalidad de entrega prevista por las partes y contemplada por la normatividad vigente.

En la figura 10 se resumen los pasos y responsabilidades del departamento y del municipio o distrito descertificado, al momento de hacer inversiones con recursos del SGP-APSB.

**FIGURA 9. Ejecución de recursos del SGP-APSB en inversiones**

## ¿Cómo debe el departamento ejecutar los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado?

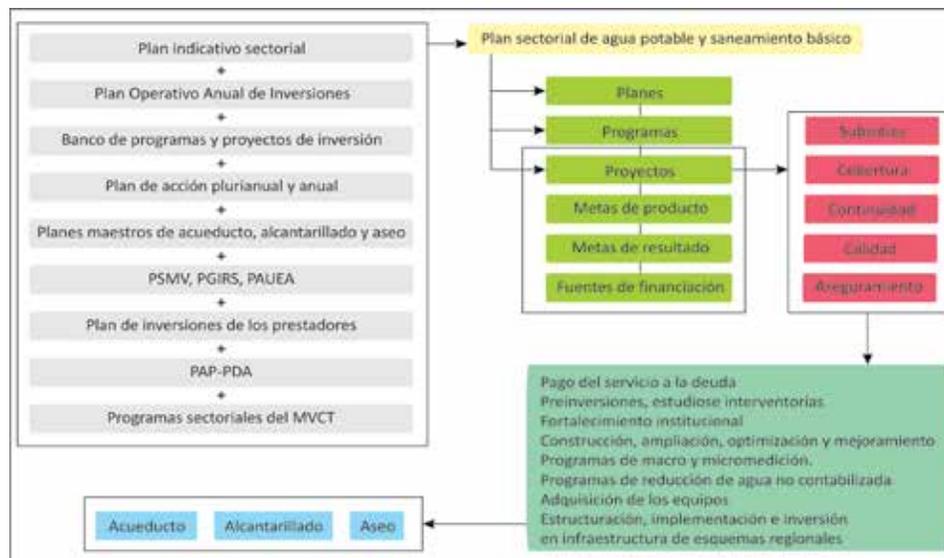
Es importante recordar que el parágrafo 1 del artículo 11 de la Ley 1176 de 2007 establece que las inversiones en proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que realicen los distritos y municipios deben estar definidos en:

- Los planes de desarrollo
- PGIRS
- Planes de inversiones de las personas prestadoras de servicios públicos que operen en el respectivo distrito o municipio.
- PAP-PDA

Por lo anterior, el departamento debe verificar el plan sectorial para agua potable y saneamiento básico formulado por el municipio y distrito descertificado y realizar las inversiones necesarias para garantizar: la transferencia de subsidios a los estratos subsidiables así como los estándares de cobertura, continuidad, calidad y aseguramiento para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, fijados en la normatividad y en la regulación. Ver figura 11.

De allí que, las inversiones efectuadas con los recursos de los municipios o distritos descertificados se ejecutarán conforme a las necesidades de inversión reflejadas por el municipio o distrito descertificado tanto en el plan de desarrollo como en el acta de empalme. El departamento deberá priorizar las inversiones en conjunto con el municipio o distrito descertificado y dar inicio a los procesos de contratación de acuerdo con la normatividad existente.

Para la ejecución de los recursos incorporados, cada departamento deberá remitirse a los procedimientos establecidos en su estatuto orgánico de presupuesto.

**FIGURA 10. Planeación de la inversión en el municipio o distrito descertificado.**

Para mayor información consultar la Guía de Orientaciones para el Uso y Destinación de los Recursos del SGP-APSB (subsidios e inversiones) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

## 8. REPORTE DE INFORMACIÓN

Para efectos de control administrativo, monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión, las entidades territoriales deben reportar las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos y demás información oficial básica al FUT. En este sentido, como consecuencia de que el departamento administra recursos del SGP-APSB de municipios o distritos descertificados, se creó la categoría de “MUNICIPIOS DESCERTIFICADOS APSB” en el FUT, con el fin de que los departamentos registren el uso y destinación dado a los recursos de cada municipio o distrito descertificado.

Así las cosas, los departamentos deben reportar al FUT la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos en los términos del Decreto 1068 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.

Es importante señalar que si en la vigencia fiscal el municipio o distrito administró recursos del SGP-APSB también deberá reportar al FUT su ejecución, el único caso en el cual el municipio o distrito no debe reportar al FUT es cuando ha permanecido descertificado durante toda la vigencia fiscal.

Igualmente, continúa en cabeza del municipio y distrito la obligatoriedad del reporte al SUI aun estando descertificado.

## ¿Qué se debe tener en cuenta al momento de reportar la información al FUT del municipio o distrito descertificado?

En la categoría de ingresos se debe relacionar la sumatoria de los recursos recibidos por municipios o distritos descertificados teniendo en cuenta la clasificación en las siguientes cuentas:

- TI.A.2.6.2.1.1.5.2 - Ingresos SGP-APSB de la vigencia fiscal
- TI.B.6.2.1.2.1.5.2 - Ingresos recibidos por Superávit Fiscal
- TI.B.6.1.2.5.2 - Cancelación de reservas
- TI.B.6.1.2.5.2 - Rendimientos financieros

En la categoría de gastos se debe reportar la información correspondiente a municipios descertificados en las cuenta A.3.16- MUNICIPIOS DESCERTIFICADOS de manera global, es decir, la sumatoria de los gastos generados de todas las entidades territoriales descertificadas, teniendo presente que la fuente de financiación debe corresponder a SGP-APSB MUNICIPIOS DESCERTIFICADOS (DEPARTAMENTO).

Se ha dispuesto un formulario de “MUNICIPIOS DESCERTIFICADOS APSB” en donde se debe reportar la información de cada municipio o distrito descertificado, a nivel detallado por servicio y componente, de tal manera que la sumatoria de compromisos debe coincidir con el reporte en la categoría de gastos de inversión.

Igualmente, se debe diligenciar el formulario de registros presupuestales, el cual deberá contener los compromisos asumidos por el departamento en la administración de los recursos de los municipios o distritos descertificados, el formulario le permite seleccionar el municipio.

De otra parte, se debe tener presente que la Resolución 525 de 2014 por medio de la cual se definen las variables y sus porcentajes de cumplimiento para la determinación del criterio de eficiencia fiscal y administrativa en las vigencia 2015 y 2016 indica en su artículo 3 que para la distribución de los recursos para la vigencia 2016 de las entidades territoriales descertificadas se tendrá en cuenta el reporte al FUT de los departamentos en la categoría de “FUT MUNICIPIOS DESCERTIFICADOS-APSB” para la verificación del indicador presupuestal.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿Los pagos o abonos en cuenta que realice el departamento con cargo a los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado están sujetos a descuento de impuestos de carácter departamental?

Los departamentos en el marco del cumplimiento a lo establecido en la Ley 1176 de 2007 y en la Parte 3, Título 5 del Decreto 1077 de 2015<sup>2</sup>, asumen competencias municipales, en este sentido sus actuaciones se realizan dentro de un ámbito municipal y no departamental.

<sup>2</sup> Antes Decreto 1484 de 2014.

Así las cosas, los pagos o abonos en cuenta realizados por el departamento con cargo a los recursos del SGP-APSB de los municipios y distritos descertificados en virtud de las competencias asignadas, tendrán que cumplir con las obligaciones tributarias que la normatividad en este tema le impone a los municipios y distritos y no a los departamentos, salvo cuando los beneficiarios del pago sean sujetos pasivos de estampillas departamentales que tengan autorización del concejo municipal.

En relación a este aspecto, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público señaló en el concepto con radicado No. 2-213-032340 del 4 de septiembre de 2013 lo siguiente:

(...) “En conclusión, las competencias municipales que asumen los departamentos en materia de administración de los recursos del SGP-APSB y aseguramiento de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de cada uno de sus distritos y municipios, se deberán ejercer de conformidad con las normas que regulan el ejercicio de competencias de los distritos y municipios certificados atendiendo las particulares normas que regulan la ejecución de los recursos administrados.

De tal forma que, para el análisis de las obligaciones tributarias que se deben cumplir en el momento que el departamento, en ejercicio de competencias municipales, realiza pagos o abonos en cuenta a personas naturales y jurídicas con los recursos del SGP-APSB de los municipios descertificados que está administrando, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los departamentos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1176 de 2007 y el Decreto 1077 de 2015, asumen competencias municipales para efectos de garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. De tal forma que sus actuaciones corresponden a competencias municipales y no a competencias departamentales.
2. Si en virtud de competencias municipales el departamento realiza pagos con los recursos del SGP-APSB que está administrando, tendrá que cumplir con las obligaciones tributarias que la normatividad tributaria le impone a los municipios, no a los departamentos. En tal sentido, ejerciendo la calidad de agente pagador, tendrá que realizar las retenciones de impuestos nacionales a las que están obligados los municipios y, si ha sido determinado por normas territoriales como agente retenedor de impuestos distritales y municipales, tendrá que cumplir con dichas obligaciones.
3. En virtud de la existencia de estampillas departamentales debidamente adoptadas, las personas naturales o jurídicas que reciben pagos o abonos en cuenta con recursos del SGP-APSB en administración, en principio no son sujetos pasivos de dicho impuesto, debido a que el hecho generador de las estampillas departamentales aparece cuando el beneficiario del pago cumple con las actividades que la normatividad pertinente señale, siempre que dichas actividades estén relacionadas con el departamento en ejercicio de competencias departamentales, no municipales.
4. Ahora, en relación con el impuesto de estampillas departamentales, es necesario verificar si las actividades del beneficiario del pago o abono en cuenta con recursos del SGP-APSB en administración, hacen que el mismo incurra en el hecho generador de aquellas estampillas departamentales, que por autorización de los correspondientes Concejos municipales se puede cobrar al interior de los municipios. Si así resulta, el departamento podrá realizar la correspondiente retención, de conformidad con las normas internas pertinentes.

5. Los demás descuentos tributarios que realizan los departamentos en el momento de pago o abono en cuenta, para el particular caso de los pagos o abonos en cuenta con recursos del SGP-APSB en administración, deberán analizarse atendiendo los mismos preceptos arriba señalados, a saber: el departamento está actuando en ejercicio de competencias municipales, no departamentales; el beneficiario del pago o abono en cuenta con dichos recursos en principio es sujeto pasivo de impuestos municipales puesto que no ha incurrido en hechos generadores de impuestos departamentales, salvo norma especial que señale lo contrario.

En conclusión, los departamentos en ejercicio de competencias municipales con ocasión de la administración de los recursos del SGP-APSB de los municipios descertificados, no podrán realizar descuentos departamentales a los beneficiarios de pagos o abonos en cuenta con dichos recursos, salvo en el particular caso que dichos beneficiarios sean sujetos pasivos de estampillas departamentales que tengan autorización del correspondiente Concejo municipal para ser cobradas al interior de la jurisdicción del correspondiente municipio o norma especial que señale al beneficiario del pago como sujeto pasivo de impuestos departamentales por las actividades cumplidas al interior de la jurisdicción del municipio” (...).

### **¿El departamento puede autorizar el giro directo de recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado?**

El departamento como administrador de los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado tiene la posibilidad de acudir a la herramienta de giro directo para honrar compromisos de inversión y subsidios que adquiera con terceros beneficiarios, tales como:

- Prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo
- Patrimonios autónomos o a los esquemas fiduciarios que se constituyan para el manejo de los recursos del SGP-APSB, destinados a proyectos de inversión o a subsidios, en el marco de lo establecido en la Ley 1176 de 2007.

### **¿El departamento debe registrar los proyectos de inversión que va a ejecutar con recursos del SGP - APSB de la entidad territorial descertificada en el banco de proyectos departamental?**

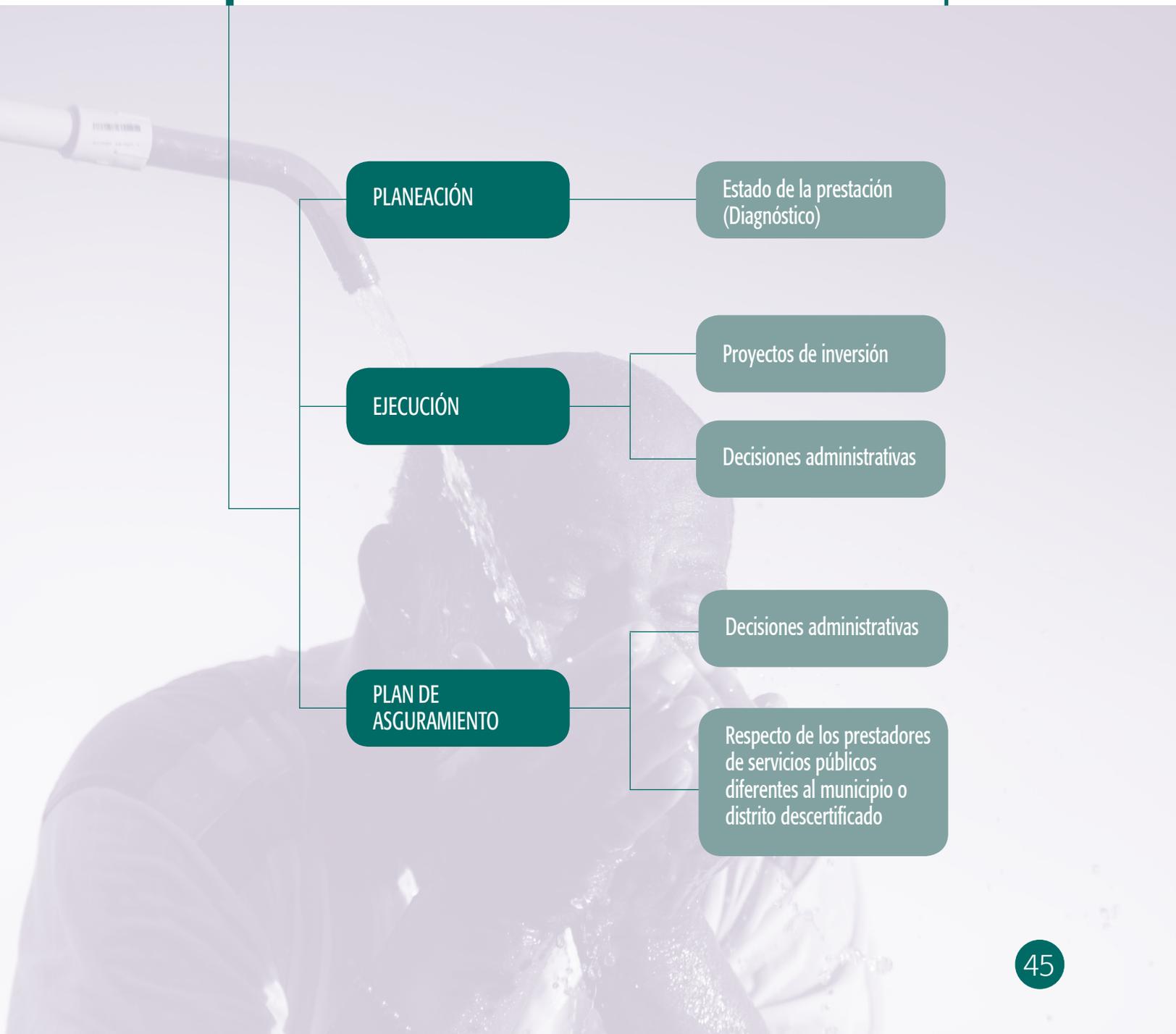
El Banco de Proyectos es una herramienta que hace parte de la planeación de la ejecución de los recursos que son propiedad de la correspondiente entidad territorial en cumplimiento de su propio Plan de Desarrollo, por esta razón el departamento como administrador de los recursos del SGP - APSB de los municipios o distritos descertificados, no deberá registrar los proyectos de las entidades territoriales descertificadas en su Banco de Proyectos, sino que deberá verificar que esa labor esté realizada por el municipio o distrito descertificado.

# 4

## Aseguramiento en la prestación



# Aseguramiento en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo



PLANEACIÓN

Estado de la prestación  
(Diagnóstico)

EJECUCIÓN

Proyectos de inversión

Decisiones administrativas

PLAN DE  
ASGURAMIENTO

Decisiones administrativas

Respecto de los prestadores  
de servicios públicos  
diferentes al municipio o  
distrito descertificado

## ¿Qué es aseguramiento de la prestación de los servicios públicos?

El factor más importante para la prestación eficiente y con calidad de los servicios públicos es la gestión que desarrolle el prestador en relación a los requisitos legales, técnico-operativos, administrativos, comerciales, financieros y contables asociados a prestar el servicio público de acuerdo a los estándares fijados por la regulación. Para ello, el esquema tarifario ha reconocido al prestador todos los componentes necesarios y suficientes para asumir los costos reales de prestación y la Ley ha determinado la obligación municipal de asegurar dichos esquemas mediante la destinación de recursos de su presupuesto, para inversión y subsidios.

Por lo anterior, la gestión empresarial es el elemento estructural en la garantía del derecho al agua potable y saneamiento básico. En este ámbito se consideran las medidas encaminadas a la reforma del esquema institucional de prestación de los servicios o al fortalecimiento del esquema existente, según convenga, de acuerdo con un diagnóstico integral profundo, que implica abordar tanto aspectos del desarrollo empresarial para la prestación, como la formulación de un plan de inversión de corto, mediano y largo plazo y gestionar su cofinanciación.

En conclusión, un ente territorial asegura la prestación de los servicios públicos a través de un prestador de los servicios públicos, mediante el fortalecimiento de la gestión empresarial de los esquemas de prestación, el otorgamiento de subsidios a estratos subsidiables, las preinversiones en estudios y diseños y, las inversiones en infraestructura y equipos para la operación de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo.

## 9. PLANEACIÓN

La planeación en servicios públicos debe ser una herramienta útil para la toma de decisiones y el establecimiento de prioridades en el municipio o distrito, la cual siempre deberá estar articulada con las decisiones que el prestador, plan departamental de agua, CAR´S, nación, etc., tengan previstas en los planes de inversión de cada uno.

### 9.1. Estado de la prestación de los servicios en el municipio descertificado (Diagnóstico)

En la reunión de empalme el municipio o distrito debió haber entregado al departamento el estado de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. Sin embargo y teniendo en cuenta que existen problemas de información, es probable que el ente territorial no haya entregado la totalidad de los datos para construir un diagnóstico de la prestación, por lo tanto, el departamento como competente en el aseguramiento tendrá que elaborar el mismo, por lo que esta guía propone lo siguiente:

- Elaborar una línea base de cobertura, calidad y continuidad en la zona urbana y rural para los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Identificar las necesidades del municipio o distrito.
- Identificar los recursos disponibles a ejecutar.

## ¿Cuál es la Línea Base que debe identificar el departamento?

La línea base corresponde a la situación actual del estado de la prestación de los servicios públicos en el municipio o distrito descertificado, para ellos es indispensable que el departamento con los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, identifique la información descrita en la figura:

**FIGURA 11. Planeación de la inversión en el municipio o distrito**

| Indicador   | Acueducto |       | Alcantarillado |          | Aseo   |          |
|-------------|-----------|-------|----------------|----------|--------|----------|
|             | Urbano    | Rural | Urbano         | Rural    | Urbano | Rural    |
| COBERTURA   | Si        | Si    | Si             | Si       | Si     | Opcional |
| CALIDAD     | Si        | Si    | Si             | Opcional | Si     | Opcional |
| CONTINUIDAD | Si        | Si    | No             | No       | Si     | Opcional |

## ¿Cómo identificar las necesidades de inversión en el municipio?

Teniendo como soporte el estado de la prestación y la línea base, es aconsejable que el departamento utilice el banco de proyectos del municipio o distrito, o los proyectos a ejecutar en el PDA, o en el plan maestro del operador, es decir, identificar las obras de infraestructura con las que no se cuenta en la actualidad y que serían necesarias construir, o las acciones institucionales que se deberían adelantar para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos.

A partir de las necesidades identificadas, el departamento definirá proyectos u obras a realizar de manera prioritaria en el municipio o distrito descertificado, por lo tanto, para cada una de esas inversiones deberá calcular el costo aproximado.

| BANCO O LISTADO DE NECESIDADES |   |                |
|--------------------------------|---|----------------|
| Necesidad                      | Nombre de la inversión (obra, estudio o proyecto) | Valor estimado |
|                                |   |                |
|                                |   |                |
| TOTAL                          |   | \$             |

## ¿Con qué recursos dispone el departamento para invertir en obras de infraestructura?

A partir de los resultados de la reunión de empalme, y después de haber separado en el presupuesto los recursos para el pago de subsidios, el departamento conocerá el total de recursos disponibles a invertir en obras de infraestructura, por lo tanto, una vez estimados los proyectos definirá cuáles de estos podrá contratar para el municipio o distrito descertificado.

## ¿Qué sucede con los municipios que no contemplen metas en el sector de APSB en el Plan de Desarrollo?

En caso de que el Plan de Desarrollo del municipio o distrito descertificado no se contemplen proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico, es conveniente impulsar su vinculación al PAP-PDA si aún no lo está, con el fin de aprovechar la capacidad técnica soportada en esa institucionalidad y sus instrumentos de planeación para la estructuración de proyectos con la mayor celeridad posible. El Gestor del PAP-PDA tiene como función apoyar a los municipios o distritos del departamento en los términos de lo dispuesto en el numeral 20 del artículo 2.3.3.1.4.14 del Decreto 1077 de 2015.

## ¿Qué debe hacer el departamento si los recursos del SGP-APSB no son suficientes para la ejecución de proyectos?

Si los proyectos priorizados por el departamento, cuentan con la debida planeación y preinversión y los recursos del SGP-APSB no son suficientes, se sugiere identificar junto con el municipio o distrito, otras fuentes de recursos que permitan su ejecución.

Por su parte, si el departamento identifica proyectos financiados con recursos del SGP-APSB que inició el municipio o distrito antes de descertificarse y que no corresponden a actividades elegibles de gasto, le compete informar a los órganos de control y a los Ministerios de Vivienda, Ciudad y territorio y Hacienda y Crédito Público para la aplicación de las medidas correspondientes.

## 10. EJECUCIÓN

### 10.1. Ejecución de proyectos de inversión

La ejecución de proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGP-APSB es el conjunto de acciones coordinadas e interrelacionadas que buscan satisfacer las necesidades del municipio o distrito descertificado en el sector de agua potable y saneamiento básico y que impacten la ampliación de la cobertura, el aumento de la continuidad, el mejoramiento de la calidad y el fortalecimiento institucional de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

### 10.1.1. Ejecutar los proyectos a desarrollar por parte del departamento

Una vez identificados los programas y proyectos que el municipio o distrito descertificado planeó realizar con los recursos del SGP-APSB durante la vigencia de descertificación e identificado previamente el estado de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, al departamento le corresponde ejecutar los mismos.

Es importante tener en cuenta que los proyectos que se financien con cargo a los recursos del SGP-APSB, deben enmarcarse dentro de las actividades elegibles previstas en la Ley 1176 de 2007 y guardar concordancia con las metas del plan sectorial formulado e implementado por la entidad territorial. Así mismo, para realizar estas inversiones se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 7.2 del capítulo 3 de la presente guía.

En el caso de que el municipio o distrito descertificado no hubiere planificado proyectos a desarrollar, es conveniente que el departamento tenga en cuenta lo dispuesto en el numeral 10.1 del presente capítulo.

Así mismo, al departamento le corresponderá elaborar la línea base de cobertura, calidad y continuidad en la zona urbana y rural para los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio o distrito descertificado que no cuente con ella, con el fin de identificar las necesidades de la entidad territorial descertificada y proceder a la ejecución de proyectos.

#### 10.1.1.1. Diseños e implementación

Una vez el departamento cuente con el diagnóstico del estado de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio o distrito descertificado y la línea base y, haya identificado los proyectos y obras a realizar de manera prioritaria en la entidad territorial descertificada a partir de las metas e inversiones del Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS, el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y el Plan de inversiones del prestador, podrá contratar los diseños, estudios e interventorías para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico con los recursos del SGP-APSB.

Es importante tener en cuenta que para cada municipio o distrito descertificado la acción a desarrollar puede variar. Por lo que le corresponderá al departamento establecer el alcance de los diseños y la implementación de los proyectos y obras a realizar en la entidad territorial descertificada.

### 10.1.2. Continuidad y seguimiento a los compromisos adquiridos previamente por parte del municipio o distrito descertificado

Al departamento le corresponde cumplir con los compromisos adquiridos por el municipio o distrito con anterioridad a la descertificación, que hayan sido financiados con los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y cuyo objeto sea cualquiera de las actividades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007.

Es importante señalar que si previamente a la descertificación, el municipio o distrito autorizó el giro directo de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua

Potable y Saneamiento Básico al prestador o prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, a los patrimonios autónomos o a los esquemas fiduciarios que se constituyan o se prevean para el manejo de estos recursos, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio continuará efectuando los mencionados giros.

Ahora bien, con relación a los contratos, convenios y demás actos mediante los cuales el municipio o distrito hubiere comprometido previamente a la descertificación los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico, corresponderá al departamento dar continuidad a los mismos. En virtud de ello, le corresponde:

- Suscribir las prórrogas, modificaciones y adiciones necesarias para asegurar la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios, para lo cual deberá designar un funcionario del departamento.
- Velar porque los deberes y derechos del contratante se cumplan conforme a las normas vigentes y de acuerdo a lo estipulado en los contratos y convenios.
- Liquidar los contratos y convenios conforme a la normatividad vigente y de acuerdo a lo estipulado en los contratos y convenios, que expiren durante el período en el que el departamento tenga la competencia de administrar los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y asegurar la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.
- Realizar los pagos que correspondan, previa verificación de los requisitos señalados para dicho fin.

#### **10.1.2.1. Supervisión a la correcta ejecución de los objetos contratados previamente por el municipio o distrito**

Teniendo en cuenta que las entidades públicas están obligadas de acuerdo a lo dispuesto con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor o el interventor, según corresponda, juegan un papel importante a fin de lograr los mencionados cometidos.

En el siguiente recuadro se presenta la definición de la supervisión e interventoría conforme lo dispone el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:

| <b>SUPERVISIÓN</b>   | <b>INTERVENTORÍA</b>   |
|--|--|
| Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren | Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del |

| SUPERVISIÓN  | INTERVENTORÍA   |
|--|---|
| conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. | mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. |

Es importante tener en cuenta que por regla general, no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

En consideración con lo anterior, si el municipio o distrito previamente a la descertificación realizó la designación de la supervisión a los contratos celebrados y esta es ejercida por funcionarios de esa entidad territorial, una vez descertificada le corresponderá al departamento realizar la supervisión de dichos contratos. Para ello, podrá designar a los funcionarios del departamento que cuenten con el conocimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico a fin de lograr la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado.

Ahora bien, si en el contrato celebrado se estableció la designación de interventoría y esta fue contratada previamente a la descertificación por el municipio o distrito, corresponderá al departamento dar continuidad a este compromiso adquirido. En este caso y de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de interventoría, el departamento como administrador de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico del municipio o distrito descertificado, podrá solicitar informes al interventor.

#### **10.1.2.2. Procesos de selección iniciados previamente por el municipio o distrito**

Al departamento le corresponde dar continuidad a los procesos de selección contractual iniciados formalmente por el municipio o distrito descertificado con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que impone la descertificación, que sean financiados total o parcialmente con los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y cuyo objeto sea cualquiera de las actividades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007.

Para ello, se debe entender que el proceso contractual ha iniciado formalmente cuando se haya expedido el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

Para estos efectos, el departamento deberá revisar que los pliegos de condiciones: (i) cumplan con el contenido mínimo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, (ii) permitan la selección objetiva de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, (iii) consagren un esquema de interventoría y supervisión del contrato, y (iv) garanticen la publicidad de los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Se recomienda al departamento informar a los interesados sobre la continuación de los procesos de selección y la competencia asumida por el departamento como consecuencia de la descertificación, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP y las páginas web del departamento y el municipio o distrito descertificado.

## 10.2. Ejecución de decisiones administrativas

Corresponde a la ejecución por parte del departamento de aquellas decisiones de tipo administrativo tendientes a materializar las prioridades fijadas respecto al municipio o distrito descertificado y que, si bien no corresponden particularmente a la ejecución de proyectos de inversión en infraestructura, si tienen injerencia directa en el aseguramiento de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

### 10.2.1. Apoyar técnica y administrativamente al municipio o distrito descertificado a certificarse nuevamente

El apoyo técnico y administrativo sirve no sólo para ayudar a resolver los problemas presentados a los municipios y distritos descertificados y a los prestadores del servicio, en el cumplimiento de los requisitos establecidos dentro del proceso de certificación, conforme lo dispone el numeral 1 del artículo 2.3.5.1.2.2.15 del Decreto 1077 de 2015, sino además, para lograr el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en la entidad territorial descertificada.

De allí que, las acciones que éste desarrolle no se deben limitar al propósito señalado en el numeral del artículo antes mencionado, ni a los aspectos procedimentales del manejo presupuestal y contractual de corto plazo, sino que deben orientarse primordialmente hacia una asignación y ejecución eficiente de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico a fin de lograr el aseguramiento de la prestación de los servicios referidos en el párrafo precedente.

Para ello, el departamento deberá identificar, entre otras situaciones, las siguientes:

- El número de municipios o distritos descertificados dentro de su jurisdicción, con el fin de identificar los aspectos particulares en los cuales se basará el apoyo técnico y administrativo.
- Los requisitos incumplidos que llevaron al municipio o distrito a descertificarse frente a los requisitos exigidos para la vigencia a certificar.

En consecuencia, el departamento deberá tener en cuenta lo siguiente:

| Aspectos a considerar              | Propósito   |
|------------------------------------|---|
| Categoría del municipio o distrito | Algunos de los requisitos establecidos en el libro 3 del título V del Decreto 1077 de 2015 para el proceso de certificación, están consagrados de manera diferencial dependiendo de la categoría del municipio o distrito   |
| Condición del municipio o distrito | Para efectos del proceso de certificación que adelanta la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, se tiene en cuenta la condición de prestador directo o no de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo que ostente el municipio o distrito al 31 de diciembre de la vigencia a certificar, según la clasificación del Registro Único de Prestadores de Servicios-RUPS, registrado en el Sistema Único Información-SUI |
| Requisitos a cumplir               | Una vez verificados los aspectos anteriormente citados, corresponde al departamento apoyar técnica y administrativamente al municipio o distrito descertificado en el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2.3.5.1.2.1.6 y/o 2.3.5.1.2.1.7 del Decreto 1077 de 2015, según corresponda   |
| Plazos                             | Para efectos del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2.3.5.1.2.1.6 y/o 2.3.5.1.2.1.7 del Decreto 1077 de 2015, el departamento deberá tener en cuenta los plazos señalados en el artículo 2.3.5.1.2.1.9 del decreto en mención  |

- Cumplir con los compromisos adquiridos por el municipio o distrito descertificado con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que impone la descertificación, que hayan sido financiados con los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y cuyo objeto sea cualquiera de las actividades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007.

Para llevar a cabo el apoyo técnico y administrativo, es importante que el departamento previamente identifique la capacidad institucional con la que cuenta a fin de lograr el propósito pretendido. Para ello, se recomienda acudir a su respectivo Programa Agua y Saneamiento para la Prosperidad-Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PAP-PDA de acuerdo con lo establecido en Decreto 1077 de 2015.

Adicionalmente, es importante indicar que de acuerdo con el párrafo 2 del artículo 2.3.5.1.2.2.15 del Decreto 1077 de 2015, el departamento podrá vincular al municipio o distrito descertificado al PAP-PDA.

## 11. PLAN DE ASEGURAMIENTO

El Plan de Aseguramiento es el conjunto de acciones a desarrollar por parte del departamento para asegurar que se preste de manera eficiente a los habitantes de los municipios o distritos descertificados, los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, en los términos de la Ley 142 de 1994.

### 11.1. Respecto del municipio o distrito prestador directo de alguno de los servicios de acueducto, alcantarillado o aseo

#### 11.1.1. Agotamiento del artículo 6 de la Ley 142 de 1994

En el caso de que el municipio o distrito descertificado no hubiese adelantado lo previsto en el artículo 6 de la Ley 142 de 1994, corresponderá al departamento adelantarlo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, la prestación directa de los servicios públicos domiciliarios por parte del municipio o distrito, es una excepción que conforme a lo dispuesto en el artículo 367 de la Constitución Política y al artículo 6 de la Ley 142 de 1994, se da cuando las características técnicas y económicas del servicio y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen.

El artículo 6 de la Ley 142 de 1994, señala:

“Artículo 6°. Prestación directa de servicios por parte de los municipios. Los municipios prestarán directamente los servicios públicos de su competencia, cuando las características técnicas y económicas del servicio, y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen, lo cual se entenderá que ocurre en los siguientes casos:

6.1. Cuando, habiendo hecho los municipios invitación pública a las empresas de servicios públicos, no haya habido empresa alguna que se ofreciera a prestarlo;

6.2. Cuando, no habiendo empresas que se ofrecieran a prestar el servicio, y habiendo hecho los municipios invitación pública a otros municipios, al Departamento del cual hacen parte, a la Nación y a otras personas públicas o privadas para organizar una empresa de servicios públicos que lo preste, no haya habido una respuesta adecuada;

6.3. Cuando, aun habiendo empresas deseosas de prestar el servicio, haya estudios aprobados por el Superintendente que demuestren que los costos de prestación directa para el municipio serían inferiores a los de empresas interesadas, y que la calidad y atención para el usuario serían, por lo menos, iguales a las que tales empresas podrían ofrecer. Las Comisiones de Regulación establecerán las metodologías que permitan hacer comparables diferentes costos de prestación de servicios.

6.4. Cuando los municipios asuman la prestación directa de un servicio público, la contabilidad general del municipio debe separarse de la que se lleve para la prestación del servicio; y si presta más de un servicio, la de cada uno debe ser independiente

de la de los demás. Además, su contabilidad distinguirá entre los ingresos y gastos relacionados con dicha actividad, y las rentas tributarias o no tributarias que obtienen como autoridades políticas, de tal manera que la prestación de los servicios quede sometida a las mismas reglas que serían aplicables a otras entidades prestadoras de servicios públicos.”

De otra parte, cabe señalar que de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994, los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos domiciliarios con el objeto de que estas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios, se regirán para todos sus efectos por el Estatuto General de Contratación Pública, debiéndose realizar la selección siempre previa licitación pública.

### 11.1.2. Seguimiento a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de APSB

Para garantizar la continuidad y calidad en los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo prestados directamente por el municipio o distrito descertificado, estos seguirán prestándolos bajo la instrucción del departamento, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Así las cosas, al municipio o distrito descertificado le corresponde:

- Continuar con la operación de los servicios públicos a su cargo.
- Asumir los costos y gastos que se deriven de la operación de los servicios públicos a su cargo (tales como pago de nómina, servicio de energía, químicos, etc.) a través de las tarifas. Si no se cobran tarifas a los usuarios, estos gastos deberán ser sufragados por el municipio o distrito descertificado con cargo a sus propios recursos.
- Cobrar las tarifas de los servicios que presta directamente de conformidad con la metodología tarifaria vigente.
- Realizar el registro contable de los recursos en el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos-FSRI.

Para ello, el departamento efectuará el seguimiento a la prestación de los servicios prestados directamente por el municipio o distrito, e impartirá instrucciones, las cuales deberán ser atendidas por estos.

Se recomienda que las instrucciones sean impartidas directamente al secretario, jefe o director de la dependencia municipal (secretaría, unidad administrativa o unidad administrativa especial), que tenga entre sus funciones la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado o aseo. A través de este mismo funcionario el departamento puede impartir las instrucciones a los contratistas.

Para realizar el seguimiento a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, el departamento debe tener como punto de partida las metas e inversiones del Plan de Desarrollo del municipio o distrito descertificado. Así mismo, deberá tener en

cuenta el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS, el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos-PSMV y el Plan de Inversiones fijado por el municipio o distrito como prestador directo.

Se considera importante que el departamento imparta instrucciones dirigidas a corregir las fallas que hayan originado el incumplimiento de los requisitos de certificación establecidos exclusivamente para municipios o distritos prestadores directos en el Decreto 1077 de 2015.

El departamento podrá apoyarse en el Gestor del PAP-PDA, para realizar seguimiento a la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

## 11.2. Respeto de los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado o aseo diferentes al municipio o distrito descertificado

### 11.2.1. Representar al municipio o distrito descertificado frente a los prestadores

Para llevar a cabo la representación que dispone el numeral 3.1 del artículo 2.3.5.1.2.2.15 del Decreto 1077 de 2015, es indispensable que el departamento tenga conocimiento del número de prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio o distrito descertificado y la naturaleza jurídica de los mismos. Lo anterior, teniendo en cuenta que dependiendo de la naturaleza jurídica de cada uno de los prestadores, al departamento puede corresponder el ejercicio de distintas atribuciones.

Por ejemplo, al departamento no le competen las mismas atribuciones frente a una Empresa Industrial y Comercial del Estado que las que tiene respecto a una empresa de servicios públicos en la que exista una relación contractual. Pues en la primera, le corresponderá ejercer los derechos y obligaciones que tiene el municipio o distrito descertificado como parte del órgano social de la misma, mientras que para la segunda, le concernirá ejercer las facultades que tiene el municipio o distrito descertificado como contratante.

A continuación, veamos algunas situaciones que se pueden presentar:



| REPRESENTACION DEL DEPARTAMENTO<br>FRENTE A LOS PRESTADORES  |   |   |
|--|---|---|
| Relación con prestadores   | Descripción   | ¿Cómo representa el departamento al municipio o distrito?   |
| Prestadores de cualquier categoría con relación contractual con el municipio o distrito descertificado | Prestadores que como consecuencia de la celebración de un contrato con el municipio o distrito asumen la prestación del servicio o acceden a la infraestructura de los servicios de acueducto, alcantarillado o aseo del municipio o distrito descertificado. (Contratos de concesión, operación, arrendamiento, usufructo o similares) | <p>En nombre y representación del municipio o distrito descertificado, el departamento debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar porque los deberes y derechos del contratante se cumplan conforme a las normas vigentes y a lo estipulado en el contrato</li> <li>• Exigir el cumplimiento del contrato, en especial, las metas o indicadores de calidad del servicio</li> <li>• Participar en los comités previstos en el contrato</li> <li>• Suscribir las prórrogas, modificaciones y adiciones necesarias para asegurar la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo</li> <li>• Supervisar el cumplimiento del contrato, para lo cual deberá designar un funcionario del departamento</li> <li>• Efectuar los pagos correspondientes previa verificación de cumplimiento, si son financiados con recursos del SGP-APSB</li> <li>• En caso de terminación, proceder a la liquidación del contrato</li> </ul> |
| Prestadores en los que el municipio o distrito participa como socio o accionista                       | Se refiere a la participación del municipio o distrito como socio en una ESP  | <p>El departamento debe representar al municipio o distrito en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los órganos sociales (junta directiva y asamblea de socios)</li> <li>• El ejercicio de los derechos propios en su calidad de socio</li> </ul> <p>El municipio o distrito debe participar en las reuniones de la junta directiva y la asamblea, con voz pero sin voto</p>   |

| REPRESENTACION DEL DEPARTAMENTO<br>FRENTE A LOS PRESTADORES                                    |   |  |
|--|---|--|
| Relación con prestadores   | Descripción   | ¿Cómo representa el departamento al municipio o distrito?  |
| Prestadores que pertenecen a la administración pública del municipio o distrito descertificado | Empresas Industriales y Comerciales del Estado-EICE, consideradas como entidades descentralizadas del municipio o distrito descertificado | <p>El departamento debe representar al municipio o distrito en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los órganos superiores de dirección y administración</li> <li>• En la designación de los titulares que integran los mencionados órganos</li> </ul> <p>El municipio o distrito debe participar en las reuniones de los órganos de dirección y administración, con voz pero sin voto</p> <p>Cualquier facultad o función asignada al alcalde en los actos de creación, estatutos y demás documentos de constitución de las mencionadas empresas será ejercida por el gobernador, durante el periodo de descertificación</p> |

### 11.2.2. Suscribir con los prestadores el convenio o contrato para el otorgamiento de subsidios

De acuerdo con el numeral 3.2 del artículo 2.3.5.1.2.2.15 del Decreto 1077 de 2015, al departamento le corresponde suscribir con los prestadores correspondientes, el convenio o contrato para el otorgamiento de subsidios.

Lo anterior teniendo en cuenta que las transferencias de dinero de las entidades territoriales a los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos por concepto subsidios, deberán ser giradas a la entidad prestadora del servicio público para la aplicación de los subsidios, en un plazo de treinta días, contados desde la fecha en la entidad prestadora expida la factura a cargo del municipio de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 99.8 del artículo 99 de la Ley 142 de 1994 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.3.4.1.2.11 del Decreto 1077 de 2015.

Para asegurar la transferencia de estos recursos, las entidades territoriales deberán ceñirse en su manejo a lo que se estipule en el contrato que para el efecto debe suscribirse entre el municipio, Distrito, o departamento y las entidades encargadas de la prestación de los servicios públicos.

Para cumplir con esta atribución, el departamento deberá establecer lo siguiente:

- El número de prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio o distrito descertificado.
- Sí frente a cada uno de los prestadores, el municipio o distrito descertificado cuenta con el convenio o contrato para el otorgamiento de subsidios.

En caso de que el municipio o distrito descertificado no cuente con el convenio o contrato para el otorgamiento de subsidios, el departamento procederá a suscribirlo con el respectivo prestador. Para esto se recomienda tener en cuenta, como mínimo los siguientes aspectos:

- Que exista el Acuerdo Municipal por medio del cual se creó el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos-FSRI.
- Que exista el Acuerdo Municipal por medio del cual se fijaron los porcentajes de subsidios y contribuciones para la vigencia en la cual se va a suscribir el convenio o contrato.
- Que los porcentajes máximos para subsidios y los mínimos de contribución o aporte solidario, correspondan a los dispuestos en el artículo 125 de la Ley 1450 de 2011.
- Que se hubiera dado aplicación a la metodología para la determinación del equilibrio entre los subsidios y contribuciones para los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Se recomienda que si en un municipio o distrito descertificado existe un único prestador para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, se suscriba un solo contrato o convenio para el otorgamiento de subsidios de estos servicios. Sin perjuicio de que para cada servicio se contemplen las particularidades que sean del caso.

Lo anterior sin perjuicio a que los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico destinados a subsidios se deben contabilizar en el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del municipio o distrito descertificado, para cada uno de los servicios. (Parágrafo 1 del artículo 2.3.5.1.2.2.18 del Decreto 1077 de 2015).

### **11.2.3. Suscribir con los prestadores los contratos, prórrogas, adiciones y modificaciones necesarias para asegurar la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo**

Para llevar a cabo esta atribución el departamento deberá analizar la situación específica en la que se encuentre el municipio o distrito descertificado, con el fin de determinar el marco legal que rige sus competencias y el alcance de las mismas.

La suscripción, prórroga, adición y modificación de los contratos con los prestadores, puede darse a raíz de varias situaciones, entre ellas:

#### **Con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que impone la descertificación al municipio o distrito**

El municipio o distrito antes de la descertificación se encontraba:

- Adelantando un proceso contractual tendiente a vincular un operador.
- Tramitando la suscripción de una prórroga, adición o modificación de un contrato.

En este caso corresponderá al departamento dar continuidad a los procesos contractuales iniciados formalmente por el municipio o distrito descertificado con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo expedido por la SSPD, que sean financiados total o parcialmente con los recursos del SGP-APSB y cuyo objeto sea cualquiera de las actividades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007.

#### **Con posterioridad de la fecha de ejecutoria del acto administrativo que impone la descertificación al municipio o distrito**

El departamento como competente para asegurar la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio o distrito descertificado procederá a la suscripción, prórroga, adición y modificación de los contratos que se requieran con los prestadores, a partir de las necesidades que se presente en cada entidad territorial descertificada, y, siempre y cuando dicha competencia esté establecida en la Ley. Adicionalmente, el departamento deberá tener en cuenta cuando se trate de proyectos de inversión en el sector de agua potable y saneamiento básico el plan de desarrollo municipal del municipio o distrito descertificado.

### **11.2.4. Otorgar al prestador el derecho a utilizar la infraestructura pública existente en el municipio o distrito, previa realización del proceso de selección a que se refiere la Ley 142 de 1994**

Para asegurar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo de los habitantes del municipio o distrito descertificado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1176 de 2007, el departamento tiene la atribución de otorgar al prestador el derecho de utilizar la infraestructura pública existente en el municipio o distrito, previa realización del proceso de selección a que se refiere la Ley 142 de 1994.

Lo anterior significa que el departamento es la entidad competente durante el periodo de descertificación del municipio y distrito para entregar el derecho a utilizar la infraestructura municipal mediante la celebración de un contrato con un prestador (por ejemplo contrato de concesión, operación, arrendamiento, usufructo o similares).

Debe tenerse en cuenta que:

- La Ley 1176 de 2007 prohíbe expresamente realizar la transferencia de los activos del sector, es decir, enajenar la infraestructura de propiedad del municipio o distrito.
- La selección del prestador debe efectuarse mediante licitación pública. (Parágrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994)

## 12. DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL DEPARTAMENTO

### ¿Puede un departamento delegar las funciones que asume como consecuencia de la descertificación de un municipio o distrito?

La figura de la delegación se encuentra reglamentada en la Ley 489 de 1998, específicamente en los artículos 9 y siguientes.

Con relación a las competencias asignadas al departamento como consecuencia de la descertificación de un municipio o distrito, el último inciso del artículo 2.3.5.1.2.2.12 del Decreto 1077 de 2015, señaló que las mismas podrán ser delegadas en los términos legales.

Dado que la delegación en la administración de los recursos no varía la titularidad de los mismos, estos deben incorporarse en este caso en el presupuesto del departamento, tal y como señala el parágrafo 2 del artículo 2.3.5.1.2.2.14 del Decreto 1077 de 2015.

Cabe resaltar, que lo anterior es una asignación de funciones que otorga la Ley al departamento. La asignación de funciones corresponde, tal como lo indicó la Corte Constitucional en Sentencia C-447 de 1996, al legislador:

“De conformidad con estos preceptos constitucionales corresponde al legislador al fijar la estructura de la administración y, en consecuencia, al crear una determinada entidad señalar las funciones generales u objetivos que debe cumplir ésta, al igual que las distintas dependencias que la conforman”.

### ¿Qué competencias puede delegar el departamento como consecuencia de la descertificación de un municipio y distrito?

El Decreto 1077 de 2015 en lo atinente a los efectos de la descertificación, no estableció de manera taxativa las competencias que pueden o no ser delegadas por parte del departamento.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que el artículo 11 de la Ley 489 de 1998, señala de manera clara las funciones que no son susceptibles de delegación, a saber:

“Artículo 11. Funciones que no se pueden delegar. Sin perjuicio de lo que sobre el particular establezcan otras disposiciones, no podrán transferirse mediante delegación:

1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.
2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.
3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.”

A su turno, la jurisprudencia ha señalado como asuntos no susceptibles de delegación los siguientes:

“(…) el ejercicio de funciones administrativas por particulares está permitido, con ciertas limitantes, como las siguientes: i) que no se trate del ejercicio de funciones políticas o gubernamentales, ii) que las funciones administrativas no estén asignadas constitucionalmente, de manera exclusiva y excluyente, a las autoridades públicas, como sucede con las funciones asignadas a las fuerzas militares y de policía, iii) que la autoridad administrativa sea titular de la función que atribuye al particular y, iv) que con la delegación de funciones administrativas a los particulares no se pretenda vaciar por completo el contenido de la competencia que se otorga.”

Así las cosas, el departamento (i) como administrador de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y (ii) encargado del aseguramiento de la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en la zona urbana y rural del municipio o distrito descertificado, dentro del marco de su autonomía administrativa, deberá analizar no sólo aquellas competencias que no son susceptibles de ser delegadas, sino aquellas sobre las cuales se reserva su ejercicio directo.

### **¿La actividad de monitoreo que lleva a cabo el MVCT se realiza sobre el delegante o el delegatario?**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto-Ley 028 de 2008, la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que ejecutan las entidades territoriales con recursos del Sistema General de Participaciones son aplicables a las entidades territoriales y a los responsables de la administración y ejecución de los recursos de la asignación especial del Sistema General de Participaciones con destino a los resguardos indígenas.

De allí que, la actividad de monitoreo que realiza el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio frente al uso y ejecución de los recursos del SGP-APSB, se realiza sobre la entidad territorial, en este caso el departamento como delegante.

En consecuencia, corresponde al departamento ejercer vigilancia y control sobre las competencias delegadas, debiendo dar cuenta del uso y ejecución de los recursos del SGP-APSB.

La Corte Constitucional en sentencia C-693 de 2008 señaló que la delegación implica la permanencia de un vínculo entre el delegante y el delegatario, que se manifiesta en las atribuciones de orientación, vigilancia y control que el primero mantiene sobre el segundo.

### **¿A través de qué mecanismo el departamento puede delegar a otra entidad pública las competencias que asume como consecuencia de la descertificación de un municipio y Distrito?**

La delegación entre entidades públicas se puede realizar mediante convenio interadministrativo, por autorización de la Ley 489 de 1998.

Dicho convenio interadministrativo deberá establecer como mínimo, las funciones de delegante y delegatario; los derechos y obligaciones a los que haya lugar; y por último, el término de ejecución.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿Requiere el departamento autorización por parte del concejo municipal para adelantar lo previsto en el artículo 6 de la Ley 142 de 1994?

El artículo 5 de la Ley 142 de 1994, en consonancia con el artículo 311 constitucional, señaló que las competencias de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, se ejercen en los términos de la ley y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos. Por su parte, constitucionalmente<sup>3</sup> a los concejos municipales les corresponde (i) reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio, (ii) autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al órgano colegiado y (iii) dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, entre otras.

En esa medida, se considera que si los concejos municipales pueden expedir reglamentos relacionados con las competencias que tienen los municipios frente a los servicios públicos domiciliarios, a la Administración Municipal en cabeza del Alcalde como representante legal de la respectiva entidad territorial, le corresponde, entre otras, la del aseguramiento referido en el artículo 5 de la Ley 142 de 1994 y, que por efecto de la descertificación, correspondería al Gobernador, como representante legal del departamento, articular con el consejo municipal las competencias respecto del municipio o distrito descertificado en cuanto así se requiera para adelantar las gestiones y actuaciones que para tal efecto deba realizar.

### ¿Puede el departamento como administrador de los recursos del SGP-APSB de un municipio o distrito descertificado pagar subsidios a un prestador de servicios públicos cuando no existe convenio de transferencia de subsidios?

El convenio de transferencia de subsidios, en virtud de lo dispuesto en el numeral 99.8 del artículo 99 de la Ley 142 de 1994 y los artículos 2.3.4.1.2.10 y 2.3.4.1.2.11 del Decreto 1077 de 2015, surge de una obligación legal y tiene por finalidad asegurar el pago de dichos recursos.

Sin perjuicio de ello, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y este Ministerio han sido reiterativos al indicar que los entes territoriales y las empresas, no pueden excusarse en la inexistencia de este tipo de acuerdos para incumplir sus obligaciones constitucionales y legales tendientes al otorgamiento de subsidios, puesto que tales recursos se encuentran constitucionalmente protegidos y destinados a un fin específico, razón por la cual, si los recursos han sido apropiados por el municipio, y la empresa a través de una cuenta de cobro o una factura le solicita el giro de los mismos, es procedente el pago aunque no se hubiere suscrito el convenio referido.

3 Ver artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

## ¿Puede el departamento suscribir el convenio o contrato de transferencias de subsidios en vigencia de la Ley de Garantías Electorales?

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante concepto No. 440 de 2012, ha señalado que dichos convenios surgen de una obligación constitucional y legal, cuya materialización se lleva a cabo a través de la suscripción de convenios o la cuenta de cobro que la empresa de servicios públicos presenta al municipio y, por lo tanto se considera que no están sujetos a las restricciones de la ley de garantías, la cual tiene propósitos bien distintos.

Por su parte, la Procuraduría General de la Nación a través de su Delegada para la Descentralización y Entidades Territoriales, se ha pronunciado respecto de la restricción contenida en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 frente a su aplicación en los contratos que celebran las entidades territoriales con las empresas prestadoras de servicios públicos para la transferencia de los subsidios, en el siguiente sentido:

“Para la (Sic) está Delegada está claro que la suscripción de los contratos que establece la ley 142 de 1994 artículo 99 numeral 9, se encuentra dentro de las excepciones contempladas por la 996 de 2005 en su artículo 33 de la ley, toda vez que su falta determinaría una seria trasgresión a los derechos fundamentales de los sectores vulnerables de la sociedad, en cuanto se podría afectar seriamente su derecho a la vida digna, con la consecuente posibilidad de generar una situación de riesgo sanitario.”<sup>4</sup>

4 Oficio del 16 de marzo de 2010, dirigido al doctor Luis Carlos Galván Martínez, en su calidad de Alcalde Municipal de Pailitas, departamento del Cesar.



# 5

## Devolución de recursos



# Devolución de los recursos del SGP-APSB por parte de los departamentos con municipios y distritos recertificados

INFORME SOBRE  
LA ADMINISTRACIÓN  
DE LOS RECURSOS  
DEL SGP-APSB

REUNIÓN  
DE EMPALME

INFORME SOBRE  
EL ASEGURAMIENTO  
EN LA PRESTACIÓN  
DE LOS SERVICIOS  
PÚBLICOS

## 13. REUNIÓN DE EMPALME DE ENTREGA DE COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO AL MUNICIPIO O DISTRITO DESCERTIFICADO

Con el fin que el departamento de cuenta al municipio o distrito sobre la administración de los recursos del SGP-APSB e informe sobre las acciones adelantadas respecto del aseguramiento en la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico mientras éste estuvo descertificado, se considera importante llevar a cabo una reunión de empalme.

Si bien la reunión de empalme debe contar con el Gobernador y el Alcalde o sus secretarios de hacienda cuando hayan sido delegados, se recomienda que a esta también asistan las secretarías u oficinas de dichas entidades territoriales, que tuviesen a cargo la administración de los recursos del SGP-APSB y el aseguramiento en la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

En caso que el departamento hubiese delegado en el PAP-PDA las competencias asignadas como consecuencia de la descertificación de un municipio o distrito conforme lo dispone el tercer inciso del artículo 2.3.5.1.2.2.12 del Decreto 1077 de 2015, a la reunión de empalme también deberá asistir el representante del Gestor del PAP-PDA.

Así las cosas, para la reunión de empalme es importante que participen todos los actores involucrados, como se mostró en la Figura 6.

De todos y cada uno de los temas que se traten en la reunión de empalme, se recomienda dejar constancia a través de acta de reunión detallada, la cual deberá ser firmada por los asistentes. También es importante que en el acta de reunión de empalme se relacionen y adjunten todos los documentos que soporten los temas tratados.

### 13.1. Informe sobre la administración de los recursos del SGP-APSB

El departamento deberá realizar para cada municipio o distrito recertificado un balance financiero, contable y presupuestal detallado de ingresos y gastos, con el fin de determinar el estado de las finanzas con cargo a los recursos del SGP-APSB en el momento de la recertificación.

El informe deberá tener como soporte el decreto de incorporación de recursos al presupuesto departamental, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y, detallará el estado de las partidas presupuestales, precisando en el caso de los ingresos, el presupuesto definitivo y el recaudo; en el caso del gasto, la apropiación definitiva, los compromisos, obligaciones y pagos, en todo caso siempre con sus respectivos soportes.

El balance financiero de ingresos y gastos que realice el departamento deberá dar cuenta sobre el monto de los recursos del SGP-APSB recaudados efectivamente ya sea por el traslado realizado por el municipio en el momento de la descertificación, transferencias del MVCT, rendimientos financieros generados y reintegros en el caso que existan, y deberá reflejar gastos financieros, y pagos, del cual se obtiene el saldo de los recursos

del SGP-APSB que deberá ser devuelto por el departamento al municipio o distrito recertificado, al igual que los compromisos asumidos por el departamento para la continuidad de los mismos.

Así mismo, se recomienda que dentro del informe que presente el departamento al municipio o distrito recertificado sobre la administración de los recursos del SGP-APSB, se indique al detalle sobre lo siguiente:

Balance de ingresos: Recursos trasladados por el municipio en el momento de la descertificación + recursos girados por el MVCT + recursos reintegrados + rendimientos financieros - gastos financieros - pagos realizados

Los recursos sin situación de fondos girados directamente a los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, a los patrimonios autónomos o a los esquemas fiduciarios constituidos para el manejo de los recursos del SGP-APSB.

Los contratos suscritos por el departamento y que fueron requeridos para asegurar la adecuada destinación de los recursos del SGP-APSB.

Pago de los compromisos adquiridos por el municipio o distrito descertificado con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que impone la descertificación.

Procesos de selección contractual continuados por el departamento y que fueron iniciados formalmente por el municipio o distrito descertificado con anterioridad a la fecha de ejecutoria del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que impone la descertificación.

El monto del giro directo autorizado de los recursos del SGP-APSB y beneficiarios del mismo.

Estado del reporte al Formulario Único Territorial – FUT del respectivo departamento discriminado por municipio.

## 13.2. Informe sobre el aseguramiento en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo

Se recomienda que dentro del informe que presente el departamento al municipio o distrito recertificado sobre el aseguramiento en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, se indique al detalle sobre lo siguiente:

### 13.2.1. Respecto de los prestadores de servicios públicos diferentes al municipio o distrito que presten los servicios de acueducto, alcantarillado o aseo en el municipio o distrito recertificado

Las cuentas de cobro de subsidios.

Certificaciones de tesorería o comprobantes de pago de los recursos necesarios para cubrir el requerimiento de subsidios por operador y servicio.

Cuentas por pagar y reservas generadas para el otorgamiento de subsidios.

Acciones desarrolladas por el departamento frente a los prestadores de servicios públicos domiciliarios con el fin de representar al municipio o distrito mientras estuvo descertificado.

Contratos, prórrogas, adiciones y modificaciones suscritas con los prestadores, tendientes a asegurar la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Contratos, convenios suscritos o actos administrativos con las personas prestadoras de los servicios públicos con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 565 de 1996 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, para el otorgamiento de subsidios con cargo al SGP-APSB.

### 13.2.2. Respeto de los municipios prestadores directos

Las cuentas de cobro y/o facturas de cobro de subsidios  
Certificaciones de tesorería o comprobantes de pago de los recursos necesarios para cubrir el requerimiento de subsidios por servicio.

Acciones adelantadas por parte del departamento con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 142 de 1994, siempre y cuando no se hubiere adelantado previamente por parte del municipio o distrito recertificado.

Acciones que demuestren el seguimiento adelantado por el departamento frente a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

#### ¿A quién le debe informar el departamento que el competente para administrar los recursos del SGP-APSB y asegurar la prestación de los servicios es el municipio o distrito recertificado?

Se recomienda que el departamento una vez recertificado el municipio o distrito informe a:

- Todos los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del municipio y distrito recertificado.
- Contratistas del sector de APSB.
- Acreedores de deuda respaldada con recursos del SGP-APSB del municipio y distrito recertificado.
- Administradores de fiducias o patrimonios autónomos a los cuales se han autorizado giros directos de recursos del SGP-APSB del municipio y distrito recertificado.

Es importante que se remita copia al municipio o distrito recertificado de estos oficios.



# Anexos

CIERRE  
OPERATIVO

ESTADO DE LA  
PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS

ACTA DE REUNIÓN  
DE EMPALME

Los tres anexos presentados en la presente guía (i) Cierre operativo, (ii) Estado de la prestación de los servicios, y (iii) Acta de reunión de empalme, se encuentran también en formato digital, con el propósito de facilitar el diligenciamiento por parte de las entidades territoriales.

## 14. ANEXO 1: CIERRE OPERATIVO

En el anexo 1 se encuentra un ejemplo de cierre operativo, a fin de que el departamento pueda determinar el estado de las finanzas públicas con cargo a los recursos del SGP-APSB del municipio o distrito descertificado.

Uno de los insumos principales para realizar el cierre son las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de la vigencia con corte a la fecha de la descertificación de la entidad territorial, la ejecución de ingresos permite identificar el valor de ingresos corrientes incorporado al presupuesto, el valor recaudado y por recaudar y los recursos del balance de la fuente APSB.

a) Se supone la siguiente ejecución de ingresos de la entidad territorial descertificada:

**Las celdas de color naranja en las tablas son para el diligenciamiento en el archivo digital.**

| Concepto                    | 1<br>Presupuesto<br>Definitivo | 2<br>Recaudo<br>Efectivo | 3<br>Recaudo sin<br>situación de<br>fondos | 4 = 2+3<br>Total<br>recaudo | 5=1 - 4<br>Saldo por<br>recaudar |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>Total ingresos APSB</b>  | <b>15.000</b>                  | <b>5.500</b>             | <b>2.500</b>                               | <b>8.000</b>                | <b>7.000</b>                     |
| <b>Ingresos corrientes</b>  | <b>12.000</b>                  | <b>2.500</b>             | <b>2.500</b>                               | <b>5.000</b>                | <b>7.000</b>                     |
| Última doceava              | 1.000                          | 500                      | 500  | 1.000                       | 0                                |
| Once doceavas               | 11.000                         | 2.000                    | 2.000                                      | 4.000                       | 7.000                            |
| <b>Recursos del balance</b> | <b>3.000</b>                   | <b>3.000</b>             | <b>0</b>                                   | <b>3.000</b>                | <b>0</b>                         |

Tenga presente que los ingresos corrientes incorporados al presupuesto deben coincidir con los recursos asignados mediante documentos Conpes.

b) Ahora supongamos que la entidad descertificada presenta la siguiente ejecución presupuestal de gastos:

| Presupuesto de Gastos     | Fuente               | 1<br>Presupuesto Definitivo | 2<br>Compromisos | 3<br>Obligaciones | 4<br>Pagos   |
|---------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------|-------------------|--------------|
| <b>TOTAL GASTOS APSB</b>  |                      | <b>15.000</b>               | <b>10.000</b>    | <b>5.400</b>      | <b>4.000</b> |
| Reservas Presupuestales   | Ingresos Corrientes  | 1.000                       | 1.000            | 800               | 200          |
| Gastos de Inversión – ACU | Ingresos Corrientes  | 2.600                       | 1.200            | 700               | 400          |
| Gastos de Inversión – ALC | Recursos del Balance | 1.800                       | 800              | 400               | 100          |
| Gastos de Inversión - ASE | Recursos del Balance | 1.200                       | 0                | 0                 | 0            |
| Subsidios Acueducto       | Ingresos Corrientes  | 1.100                       | 500              | 500               | 500          |
| Subsidios Alcantarillado  | Ingresos Corrientes  | 800                         | 300              | 300               | 300          |
| Subsidios Aseo            | Ingresos Corrientes  | 500                         | 200              | 200               | 0            |
| PAP-PDA (FIA - Inversión) | Ingresos Corrientes  | 6.000                       | 6.000            | 2.500             | 2.500        |

De lo anterior, se puede identificar entre otros los compromisos asumidos por el municipio o distrito antes de la descertificación, cuentas por pagar y el valor libre de afectación presupuestal, es importante mencionar que la entidad descertificada debe trasladar al departamento los soportes de los compromisos en ejecución y de las cuentas por pagar.

| Resultado de presupuesto de gastos |                                 |                  |  |            |
|------------------------------------|---------------------------------|------------------|--|------------|
|                                    | 1<br>Presupuesto Definitivo     | 2<br>Compromisos | 3<br>Obligaciones                                  | 4<br>Pagos |
| 1-2<br>Saldo sin comprometer       | 2-3<br>Compromisos en ejecución |                  | 3-4<br>Compromisos en ejecución pendientes de pago |            |
| <b>5.000</b>                       | <b>4.600</b>                    |                  | <b>1.400</b>                                       |            |
| 0                                  | 200                             |                  | 600  |            |
| 1.400                              | 500                             |                  | 300  |            |
| 1000                               | 400                             |                  | 300  |            |
| 1200                               | 0                               |                  | 0  |            |
| 600                                | 0                               |                  | 0  |            |
| 500                                | 0                               |                  | 0  |            |
| 300                                | 0                               |                  | 200  |            |
| 0                                  | 3.500                           |                  | 0  |            |

- c) Adicionalmente, se deben trasladar al departamento las cuentas por pagar de la vigencia anterior, para lo cual vamos a suponer que en el año anterior se constituyeron cuentas por pagar por valor de \$700 y en lo transcurrido del año se han pagado \$500, es decir, debe trasladar al departamento los soportes de las cuentas por pagar de \$200, recursos que deben estar disponibles en bancos.
- d) Así mismo, se debe aportar el extracto bancario de la cuenta en donde la entidad descertificada administraba los recursos de APSB, con lo cual se determina el saldo en bancos que debe ser trasladado a la cuenta bancaria que el departamento establezca para la administración de los recursos del municipio o distrito descertificado.

Para el ejemplo vamos a suponer que existe un saldo en bancos de \$4.200.

Así las cosas, se debe identificar los recursos que el departamento va a administrar de la siguiente manera:

| <b>RECURSOS A ADMINISTRAR POR EL DEPARTAMENTO</b>                               |               |
|---|---------------|
| <b>CONCEPTO</b>   | <b>VALOR</b>  |
| <b>CONPES DE LA VIGENCIA</b>  | <b>12.000</b> |
| (-) Recaudo Efectivo por el municipio o distrito descertificado                 | 2.500         |
| (-) Recaudo Sin Situación de Fondos por el municipio o distrito descertificado  | 2.500         |
| <b>(=) Ingresos Corrientes a recaudar por el Departamento*</b>                  | <b>7.000</b>  |
| (+) Saldo en caja disponible en bancos y trasladados por la entidad territorial | 4.200         |
| <b>(=) Recursos a administrar por el departamento</b>                           | <b>11.200</b> |

\*Incluye recaudo efectivo y recaudo sin situación de Fondos

Ahora bien, de la información de la ejecución presupuestal de gastos se obtiene un saldo libre de afectación de \$5.000, así:

| <b>SALDO SIN COMPROMETER POR LA ENTIDAD TERRITORIAL DESCERTIFICADA</b>      |               |
|---|---------------|
| <b>CONCEPTO</b>   | <b>VALOR</b>  |
| <b>Presupuesto Definitivo de gastos</b>                                     | <b>15.000</b> |
| (-) Compromisos   | 10.000        |
| <b>(=) Saldo sin comprometer por el municipio o distrito descertificado</b> | <b>5.000</b>  |

La información anterior la podemos resumir de la siguiente manera:

**RESUMEN**

|  |               |
|--|---------------|
| <b>INGRESOS</b>  | <b>11.200</b> |
| Ingresos corrientes a recaudar por el departamento                     | 7.000         |
| Saldo en bancos trasladados por el municipio o distrito descertificado | 4.200         |
| <b>GASTOS</b>  | <b>11.200</b> |
| Cuentas por pagar de la vigencia anterior                              | 200           |
| Compromisos de la vigencia pendientes de pago                          | 1.400         |
| Compromisos en ejecución   | 4.600         |
| Recursos sin comprometer por el municipio o distrito descertificado    | 5.000         |

## 15. ANEXO 2: ESTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

El anexo 2 presenta un modelo de informe sobre el estado de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, con el fin de guiar al departamento en la realización del diagnóstico actual del municipio o distrito descertificado.

### ESTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

#### I- REQUISITOS INCUMPLIDOS EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

| Municipio   |                    |           | Departamento  |      |            |    |
|---|--------------------|-----------|---|------|------------|----|
| Categoría   | 1, 2, 3 y especial | *4, 5 y 6 | ¿El municipio es prestador directo?   |      | SI         | NO |
| Servicios prestados en el municipio   |                    |           | Población   | 2014 | 2015       |    |
| Acueducto   |                    |           | Urbana  |      |            |    |
| Alcantarillado  |                    |           | Rural   |      |            |    |
| Aseo (Barrido y limpieza)   |                    |           | Total   |      |            |    |
| Aseo (Disposición final)  |                    |           |   |      |            |    |
| Aspecto   |                    |           | Requisito   |      | Incumplido |    |
| 1. Destinación y giro de los recursos de la participación para APSB, con el propósito de financiar actividades elegibles conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007 |                    |           | (i) Reporte en el FUT, con la oportunidad que se determine, de las categorías de ingresos y gastos de la vigencia a certificar de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico. |      |            |    |

| Aspecto  | Requisito  | Incumplido |
|--|--|------------|
| 2. Creación y puesta en funcionamiento del FSRI  | (i) Reporte en el SUI de la creación del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos mediante acto administrativo municipal o distrital  |            |
|  | (ii) Reporte en el SUI de la suscripción de los contratos en la zona urbana a que se refiere el artículo 99.8 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.4.1.2.11 del capítulo I del título IV del presente Libro o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.<br><br>En caso de no contar con el contrato al que se refiere el literal anterior, el municipio o distrito podrá reportar en el Sistema Único de Información (SUI) alguno de los siguientes documentos: |            |
|  | a) Giro directo al prestador o prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo  |            |
|  | b) Reporte en el FUT en la categoría de gastos de inversión el compromiso de subsidios   |            |
|  | c) Certificación emitida por el prestador o prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en donde certifique el monto del giro de los recursos destinados al pago de los subsidios en la respectiva vigencia   |            |
|  | d) Reporte en el SUI, la certificación emitida por el contador municipal o quien haga sus veces donde consten los movimientos contables de los recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos a las cuentas separadas donde se lleva la contabilidad de los servicios públicos domiciliarios que presta el municipio   |            |
| 3. Aplicación de la estratificación socioeconómica, conforme a la metodología nacional establecida | (i) Reporte en el SUI el Decreto mediante el cual se adopta la estratificación urbana  |            |
|  | (ii) Reporte en el SUI del estrato asignado a cada inmueble residencial urbano, en el formato habilitado para la vigencia respectiva   |            |

| Aspecto   | Requisito   | Incumplido |
|---|---|------------|
|   | (iii) Reporte en el SUI de la certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación Municipal o Distrital o quien haga sus veces, en la que conste que la estratificación aplicada en la vigencia a certificar está conforme a la metodología nacional establecida  |            |
| 4. Aplicación de la metodología establecida por el Gobierno Nacional para asegurar el equilibrio entre los subsidios y las contribuciones para los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo | (i) Reporte en el SUI el Acuerdo de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario de acueducto, alcantarillado y aseo para la vigencia respectiva, expedido de conformidad con los porcentajes señalados en la Ley 1450 de 2011 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya   |            |
|   | (i) Reportar en el FUT en la categoría gastos de inversión el pago por concepto de subsidios  |            |
| 5. Cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 142 de 1994  | i) Reportar en el SUI la invitación pública dirigida a empresas de servicios públicos para que presenten ofertas para la prestación de los servicios públicos (numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 142 de 1994) y a otros municipios, al Departamento, a la Nación y otras personas públicas o privadas, para organizar una empresa de servicios públicos (numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 142 de 1994) |            |
|   | (ii) Reportar en el SUI el documento en el que conste que se realizó la publicación de las invitaciones establecidas en los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6 de la Ley 142 de 1994  |            |
|   | (iii) Reportar en el SUI la certificación que conste que no hubo empresas de servicios públicos o personas públicas o privadas interesadas en la prestación de los servicios ni en la organización de una empresa de servicios públicos en el municipio o distrito  |            |

| Aspecto  | Requisito   | Incumplido |
|--|---|------------|
|  | (iv) Reportar en el SUI el Plan Único de Cuentas en donde conste la separación de la contabilidad general del distrito o municipio, de la que se lleva para la prestación del servicio  |            |
|  | (v) Reportar en el SUI el Plan Único de Cuentas en donde conste que se lleva contabilidad independiente de cada uno de los servicios prestados  |            |
| 6. Implementación y aplicación de las metodologías tarifarias expedidas por la CRA   | (i) Reporte en el SUI del estudio de costos y tarifas en formato PDF, elaborado con posterioridad a la entrada en vigencia de las metodologías tarifarias para cada uno de los servicios públicos prestados                       |            |
|  | (ii) Reporte en el SUI formato Acto de Aprobación de Tarifas expedido con posterioridad a la expedición de las metodologías tarifarias vigentes para cada uno de los servicios públicos prestados.                                |            |
| 7. Reporte de información al Sistema Único de Información -SUI, o el que haga sus veces, con la oportunidad y calidad que se determine | (i) Cumplimiento del 100% de la obligación de reportar la información financiera, tarifas aplicadas, y la facturación al SUI, para la vigencia a certificar   |            |
|  | (ii) Cumplimiento mayor al 75% de la obligación de reportar al SUI la información diferente a la financiera, tarifas y facturación, para la vigencia a certificar   |            |
|  | (i) Cumplimiento del 50% de la obligación de reportar tarifas aplicadas, facturación y Plan Único de Cuentas PUC en el SUI, de la vigencia a certificar   |            |
| 8. Cumplimiento de las normas de calidad del agua para el consumo humano, establecidas por el Gobierno Nacional                        | (i) Índice de riesgo de calidad de agua para consumo Humano (IRCA), clasificado “sin riesgo” para la zona urbana de conformidad con resultados reportados y obtenidos del subsistema SIVICAP por parte de la Autoridad Sanitaria. |            |
|  | (ii) Reporte en el SUI del acta de concertación y materialización de los puntos de muestreo de la calidad del agua para el consumo humano.  |            |

\* Los requisitos resaltados con color verde oliva aplican solamente para estas categorías.

## II- PRESTADORES POR SERVICIO

| Información General                                    |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
|--|-----------|----------|-----|---------------------|---------------|--|-----|-----|--------|-----------|---------------------|----|
| Nombre   | Dirección | Teléfono | Nit | Representante Legal | Inscrito Rups | Servicios Prestados                      |     |     | Clase* | Categoría | Plan de Inversiones |    |
|  |           |          |     |                     |               | Acu                                      | Alc | Ase |        |           | SI                  | NO |
|  |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
|  |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
|  |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
| Cumplimiento Normativo Ley 142 de 1994                 |           |          |     | SI                  | NO            | Aspectos Administrativos                 |     |     |        | SI        | NO                  |    |
| Estudio de Costos y Tarifas                            |           |          |     |                     |               | ¿Tiene Manual de Funciones?              |     |     |        |           |                     |    |
| Adopción Plan Único de Cuentas                         |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
| Transformación Empresarial (Ley 142/94)                |           |          |     |                     |               | ¿Tiene Manual de Procedimientos?         |     |     |        |           |                     |    |
| Sistema Control Interno                                |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
| Concesión de agua otorgada por la Corporación          |           |          |     |                     |               | ¿Emiten Facturas?                        |     |     |        |           |                     |    |
| Conformación de Comités de Desarrollo y Control Social |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
| Registro en la Superintendencia de Servicios Públicos  |           |          |     |                     |               | ¿Se realiza cobro coactivo?              |     |     |        |           |                     |    |
| Registro en la Comisión de Regulación (C.R.A.)         |           |          |     |                     |               |  |     |     |        |           |                     |    |
| Realiza el reporte al SUI de la SSPD                   |           |          |     |                     |               | ¿Periodicidad de la entrega de Facturas? |     |     |        |           |                     |    |

- \* 1) Junta Administradora, 7) Sociedad por Acciones Privada,  
 2) Junta de Acción Comunal, 8) Sociedad por Acciones Mixta,  
 3) Asociación de Usuarios, 9) Sociedad por Acciones Oficial,  
 4) Cooperativa, 10) Empresa Industrial y Comercial del Estado,  
 5) Oficina de la Alcaldía, 10) Empresa Industrial y Comercial del Estado,  
 6) Establecimiento Público, 11) Otro (¿Cuál?)

\*\* Hasta 2.500 suscriptores o más de 2.500 suscriptores.

## III- INDICADORES TÉCNICOS

| Cobertura (%) |       |            |      |      | Calidad |       |                 | Continuidad (%) |       |            |      |      |
|---------------|-------|------------|------|------|---------|-------|-----------------|-----------------|-------|------------|------|------|
| Servicio      | Área  | Línea Base | 2014 | 2015 | Año     | IRCA  | Nivel de Riesgo | Servicio        | Área  | Línea Base | 2014 | 2015 |
| Acu           | Urb   |            |      |      | 2014    |       |                 | Acu             | Urb   |            |      |      |
|               | Rural |            |      |      |         |       |                 |                 | Rural |            |      |      |
| Alc           | Urb   |            |      |      | 2015    |       |                 | Alc             | Urb   |            |      |      |
|               | Rural |            |      |      |         |       |                 |                 | Rural |            |      |      |
| Aseo          | Urb   |            |      |      | Mejóro  | Igual | Empeoró         | Aseo            | Urb   |            |      |      |
|               | Rural |            |      |      |         |       |                 |                 | Rural |            |      |      |

## IV- INFORMACIÓN GENERAL DE LOS SISTEMAS

| Sistema de Acueducto                              |  |  |    |  |  |                        |                                   |  |                               |                 |      |  |
|---|--|--|----|--|--|------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------|-----------------|------|--|
| N° macromedidores instalados                      |  | N° macromedidores funcionando              |    |  | N° micromedidores instalados                   |                        |                                   | N° micromedidores funcionando              |                               |                 |      |  |
| ¿Tiene planta de tratamiento?                     |  | SI   | NO |  | Tipo de Planta:                                |                        | Convencional                      |  | No convencional               |                 |      |  |
| Capacidad de la planta de tratamiento (Lts/seg)   |  | ¿Se encuentra en funcionamiento?           |    |  | SI   | NO                     |                                   | IANC                                       | Línea Base                    | 2014            | 2015 |  |
| Total agua producida (m <sup>3</sup> /año)        |  | Total agua facturada (m <sup>3</sup> /año) |    |  | Horas/día de prestación del servicio acueducto |                        |                                   |  |                               |                 |      |  |
| Días/semanas de prestación del servicio acueducto |  | Total Facturado acueducto (\$/año)         |    |  | Total recaudado acueducto (\$/año)             |                        |                                   |  |                               |                 |      |  |
| Sistema de Alcantarillado                         |  |  |    |  |  |                        |                                   |  |                               |                 |      |  |
| Tipo de evacuación                                |  | N° letrinas                                |    | Redes colectivas                         |  | Tipo de alcantarillado |                                   | Convencional                               |                               | No convencional |      |  |
| ¿Realiza tratamiento de aguas residuales?         |  | SI   | NO |  | ¿Qué tipo de tratamiento realiza?              |                        |                                   | Primario                                   |                               | Tipo            |      |  |
|   |  |  |    |  |  |                        |                                   | Secundario                                 |                               | Tipo            |      |  |
| Total agua vertida (m <sup>3</sup> /año)          |  |  |    | Total agua tratada (m <sup>3</sup> /año) |  |                        |                                   | Total agua facturada (m <sup>3</sup> /año) |                               |                 |      |  |
| Sistema de Aseo                                   |  |  |    |  |  |                        |                                   |  |                               |                 |      |  |
| ¿Presta el servicio de recolección domiciliaria?  |  | SI   | NO |  | Frecuencia de recolección / semana             |                        |                                   | ¿Presta el servicio de barrido público?    |                               | SI              | NO   |  |
| Tipo de disposición final                         |  | Relleno sanitario                          |    | Planta integral                          |  | Celda de contingencia  |                                   |  | Vertimiento a cuerpos de agua |                 |      |  |
|   |  | Botadero                                   |    | Enterramiento                            |  | Celda transitoria      |                                   |  | Otro ¿Cuál?                   |                 |      |  |
| Nombre del sitio de disposición final             |  |  |    |  |  |                        | N° Toneladas dispuestas (Ton/mes) |  |                               |                 |      |  |

## V- INFORMACIÓN COMERCIAL (A Diciembre de 2014)

| Servicio de Acueducto      |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
|----------------------------|------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| Estrato                    | % Subsidios o Contribuciones | Nº Suscriptores | Tarifa sin medición (\$/suscriptores) | Cargo Fijo (\$/m <sup>3</sup> ) | Cargo Básico (\$/m <sup>3</sup> ) | Cargo Complementario (\$/m <sup>3</sup> ) | Cargo Suntuario (\$/m <sup>3</sup> ) |
| Estrato 1                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 2                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 3                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 4                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 5                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 6                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Oficial                    |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Comercial                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Industrial                 |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| <b>Total</b>               |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Servicio de Alcantarillado |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato                    | % Subsidios o Contribuciones | Nº Suscriptores | Tarifa sin medición (\$/suscriptores) | Cargo Fijo (\$/m <sup>3</sup> ) | Cargo Básico (\$/m <sup>3</sup> ) | Cargo Complementario (\$/m <sup>3</sup> ) | Cargo Suntuario (\$/m <sup>3</sup> ) |
| Estrato 1                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 2                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 3                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 4                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 5                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Estrato 6                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Oficial                    |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Comercial                  |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| Industrial                 |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |
| <b>Total</b>               |                              |                 |                                       |                                 |                                   |   |                                      |

### V- INFORMACIÓN COMERCIAL (A Diciembre de 2014)

| Servicio de Aseo  |                              |                 |             |  |                        |       |
|-------------------|------------------------------|-----------------|-------------|--|------------------------|-------|
| Servicio de Aseo  |                              |                 |             | Acuerdo de Aprobación de los Porcentajes de Subsidios y Contribuciones |                        |       |
| Estrato           | % Subsidios o Contribuciones | Nº Suscriptores | Tarifa (\$) | Servicio   | Nº Acto Administrativo | Fecha |
| Estrato 1         |                              |                 |             | Acueducto  |                        |       |
| Estrato 2         |                              |                 |             |  |                        |       |
| Estrato 3         |                              |                 |             |  |                        |       |
| Estrato 4         |                              |                 |             | Alcantarillado   |                        |       |
| Estrato 5         |                              |                 |             |  |                        |       |
| Estrato 6         |                              |                 |             |  |                        |       |
| Pequeño productor |                              |                 |             | Aseo   |                        |       |
| Gran productor    |                              |                 |             |  |                        |       |
| <b>Total</b>      |                              |                 |             |  |                        |       |

### VI- ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

| Adopción de la Estratificación Urbana |       | Adopción de la Estratificación de Centros Poblados |       | Adopción de la Estratificación de la Zona Rural y Dispersa |       |
|---------------------------------------|-------|--|-------|--|-------|
| Nº Acto Administrativo                | Fecha | Nº Acto Administrativo                             | Fecha | Nº Acto Administrativo                                     | Fecha |
|                                       |       |  |       |  |       |
|                                       |       |  |       |  |       |
|                                       |       |  |       |  |       |
|                                       |       |  |       |  |       |

**VII- FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS**

| Estado del Funcionamiento del FSRI |    |    |   |           |                |      |
|------------------------------------|----|----|---|-----------|----------------|------|
| ¿Existe el FSRI?                   | SI | NO | ¿Para qué servicios se creó el FSRI?                                  | Acueducto | Alcantarillado | Aseo |
| ¿El FSRI está en funcionamiento?   | SI | NO | Nº del Acto Administrativo que crea el FSRI para los servicios de AAA |           | Fecha          |      |

**VIII- MUNICIPIO PRESTADOR DIRECTO****I- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

| Nombre del Jefe, Secretario o Encargado de la Dependencia |             | Teléfono | Correo electrónico | Institucional |           |
|---|-------------|----------|--------------------|---------------|-----------|
|   |             | Celular  |                    | Personal      |           |
| Nombre  | Dependencia | Cargo    |                    | Teléfono      | Extensión |
|   |             |          |                    |               |           |
|   |             |          |                    |               |           |
|   |             |          |                    |               |           |
|   |             |          |                    |               |           |

**II- INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (A dic 2014)**

| Concepto   | Acueducto | Alcantarillado | Aseo |
|--|-----------|----------------|------|
| Ingresos operacionales                           |           |                |      |
| * Tarifas  |           |                |      |
| * Conexiones domiciliarias                       |           |                |      |
| Ingresos no operacionales                        |           |                |      |
| Ingresos por aportes                             |           |                |      |
| * Municipales                                    |           |                |      |
| * Departamentales, Nacionales y Otros            |           |                |      |
| <b>Total Ingresos</b>                            |           |                |      |
| Costos de operación y mantenimiento              |           |                |      |
| Costos de inversión en infraestructura y equipos |           |                |      |
| Otros costos operacionales                       |           |                |      |
| Gastos administrativos                           |           |                |      |
| Gastos financieros                               |           |                |      |
| Otros gastos                                     |           |                |      |
| <b>Total Costos y Gastos</b>                     |           |                |      |

| III- METODOLOGÍAS TARIFARIAS   |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
|--|------------|-----------|---------|----------------|---|------------------------|----------------|-------|--|
| Acto de Aprobación de Tarifas  |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| ¿Se expidió el acto de aprobación de tarifas?  | SI         |           | NO      |                | ¿Para qué servicios se expidió el acto de aprobación de tarifas?  | Acueducto              | Alcantarillado | Aseo  |  |
|  |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| ¿El acto de aprobación de tarifas fue expedido con posterioridad a la expedición de las metodologías tarifarias vigentes?  | SI         |           | NO      |                | Servicio  | Nº Acto Administrativo |                | Fecha |  |
|  |            |           |         |                | Acueducto   |                        |                |       |  |
|  |            |           |         |                | Alcantarillado  |                        |                |       |  |
|  |            |           |         |                | Aseo  |                        |                |       |  |
| IV - REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN   |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| Estado del Reporte de Información al SUI   |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| Servicio   | Tópico     |           |         |                | Estado del Cargue   |                        |                |       |  |
|  | Financiero | Comercial | Técnico | Administrativo | Certificado   | %                      | Pendiente      | %     |  |
| Acueducto  |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| Alcantarillado   |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| Aseo   |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| V- CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 142 DE 1994   |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| Estado del Agotamiento del Artículo 6 (Ley 142/94)   |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| ¿Se realizó la invitación pública dirigida a empresas de servicios públicos para que presenten ofertas para la prestación de los servicios públicos? (numeral 6.1. del artículo 6) | SI         |           | NO      |                | ¿Se realizó la invitación pública dirigida a otros municipios, al Departamento, a la Nación y a otras personas públicas o privadas, para organizar una empresa de servicios públicos? (numeral 6.2. del artículo 6) | SI                     |                | NO    |  |
|  |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| ¿Se realizó la publicación de la invitación?   | SI         |           | NO      |                | ¿Se realizó la publicación de la invitación?  | SI                     |                | NO    |  |
|  |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |
| ¿Tiene la certificación en la que conste que no hubo empresas de servicios públicos interesadas en la prestación de los servicios públicos?  | SI         |           | NO      |                | ¿Tiene la certificación en la que conste que no hubo personas públicas o privadas interesadas en la organización de una empresa de servicios públicos en el municipio o distrito?                                   | SI                     |                | NO    |  |
|  |            |           |         |                |   |                        |                |       |  |

| VI- CALIDAD DEL AGUA  |              |    |  |    |  |    |               |  |  |
|---|--------------|----|--|----|--|----|---------------|--|--|
| Estado de las Actas de Concertación y Materialización de Puntos y Lugares de Muestreo sobre la Calidad del Agua |              |    |  |    |  |    |               |  |  |
|   | ¿Tiene Acta? |    | ¿El Acta está conforme con los lineamientos expedidos por el Gobierno Nacional sobre las normas de calidad del agua para consumo humano? |    | ¿El Acta está firmada por la Secretaria Departamental? |    | Observaciones |  |  |
|   | SI           | NO | SI   | NO | SI   | NO |               |  |  |
| Acta de concertación de puntos y lugares de muestreo de la calidad del agua para el consumo humano              | SI           | NO | SI   | NO | SI   | NO |               |  |  |
| Acta de materialización de puntos y lugares de muestreo de la calidad del agua para el consumo humano           | SI           | NO | SI   | NO | SI   | NO |               |  |  |

## 16. ANEXO 3: ACTA DE REUNIÓN DE EMPALME

En el anexo 3 se muestra un modelo de acta de la reunión de empalme que podrá utilizar el departamento con el propósito de conocer la situación del sector de APSB de la entidad territorial descertificada (A manera de ejemplo se presenta un modelo de acta de reunión de empalme entre el municipio o distrito descertificado y el departamento).

|                          |  |
|--------------------------|--|
| MUNICIPIO DESCERTIFICADO |  |
| DEPARTAMENTO             |  |

### ACTA REUNIÓN DE EMPALME (Artículo 2.3.5.1.2.2.14 del Decreto 1077 de 2015)

|       |  |
|-------|--|
| FECHA |  |
| HORA  |  |
| LUGAR |  |

**ASISTENTES:**

| MUNICIPIO | NOMBRE | CARGO |  |
|-----------|--------|-------|--|
|           |        |       |  |
|           |        |       |  |
|           |        |       |  |
|           |        |       |  |
|           |        |       |  |

| DEPARTAMENTO | NOMBRE | CARGO |  |
|--------------|--------|-------|--|
|              |        |       |  |
|              |        |       |  |
|              |        |       |  |
|              |        |       |  |
|              |        |       |  |

**DESARROLLO:**

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1176 de 2007, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios es la entidad encargada de llevar a cabo el proceso de certificación de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB).

En consecuencia, a través de la Resolución No. SSPD \_\_\_\_\_ del \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ dicha entidad descertificó al municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, en la administración de los recursos del SGP-APSB y el aseguramiento de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Así las cosas, corresponde al departamento la administración de los recursos del SGP-APSB y el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1176 de 2007.

En virtud de lo anterior, se procede a llevar a cabo la reunión de empalme de que trata el numeral 1 del artículo 2.3.5.1.2.2.14 del Decreto 1077 de 2015.

**I. Frente a los recursos del SGP-APSB**

El municipio procedió a llevar a cabo el cierre operativo -el cual se anexa a la presente acta y hace parte integral de la misma-, con corte a la fecha de firma del acto administrativo de descertificación expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Con relación al cierre operativo se presentan las siguientes observaciones:

| ITEM                         | VALOR | OBSERVACIONES |
|------------------------------|-------|---------------|
| Total recursos SGP-APSB      |       |               |
| Total recursos comprometidos |       |               |
| Saldo en Banco               |       |               |

## II. Frente al aseguramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo:

El municipio procedió a realizar un diagnóstico del estado de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo -el cual se anexa a la presente acta y hace parte integral de la misma-, con corte a la fecha de firmeza del acto administrativo de descertificación expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Con relación al diagnóstico del estado de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo se presentan las siguientes observaciones:

| TEMA  | OBSERVACIONES |
|---|---------------|
| Procesos de selección contractual iniciados formalmente por el municipio con anterioridad a la descertificación               |               |
| Compromisos adquiridos por el municipio con anterioridad a la descertificación  |               |
| Contrato o convenio para asegurar la transferencia de subsidios con cargo a los recursos del SGP-APSB                         |               |
| Estado de los reportes de información en el Formulario Único Territorial (FUT) de los compromisos y la ejecución presupuestal |               |
| Requisitos incumplidos dentro del proceso de certificación  |               |
| Agotamiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 142 de 1994   |               |
| Giro directos de los recursos del SGP-APSB  |               |

De otra parte, el departamento informa al municipio que la cuenta bancaria en la cual se administrarán los recursos del SGP-APSB, es la siguiente:

| TIPO DE CUENTA | No. | BANCO |
|----------------|-----|-------|
|                |     |       |

## COMPROMISOS

*(Si de las observaciones surgidas a partir de la información relacionada con (i) los recursos del SGP-APSB y (ii) el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, se presentan compromisos, se sugiere especificarlos a continuación, con fechas precisas y responsables).*

| COMPROMISOS  | RESPONSABLE | FECHA |
|--|-------------|-------|
| Fecha del giro de los recursos a la cuenta que indique el departamento o el municipio (según el caso). |             |       |
|  |             |       |

En constancia, se firman \_\_\_\_ ( ) ejemplares del mismo tenor, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_.

Por parte del departamento,

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Gobernador o su delegado).

\_\_\_\_\_  
(Nombre de otros funcionarios de la gobernación que asisten a la reunión de empalme).

Por parte del municipio,

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Alcalde o su delegado).

\_\_\_\_\_  
(Nombre de otros funcionarios de la alcaldía que asisten a la reunión de empalme).

