

 <p><b>acueducto</b> AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTUDIO DE COSTOS DE REFERENCIA Y ADOPCIÓN TARIFAS</b></p> <p>Proceso: Direccionamiento Estratégico y Planeación Subproceso: Planeación de los Recursos</p>	<p>Código: MPEE0224P Versión: 03 CPT: Público</p>
---	---	---

## Objetivo

Elaborar, con base en el marco regulatorio expedido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), los estudios de costos de referencia requeridos para definir las estructuras tarifarias de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado prestados por la Empresa.

## Alcance

Este procedimiento inicia con la interacción con la CRA y demás grupos de interés internos y externos acerca del contenido de las propuestas de marco regulatorio tarifario que presente a participación ciudadana, el análisis y revisión de la resolución que defina la metodología tarifaria y termina con la adopción de los costos de referencia y tarifas por parte de la Junta Directiva de la Empresa como entidad tarifaria local, la información a la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente para su incorporación al sistema de facturación y con el cargue al modelo de verificación de estudios tarifarios que establezca la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD).

## Términos y definiciones

- 1. APOORTE SOLIDARIO:** Es la diferencia entre el valor que un usuario o suscriptor paga por un servicio público domiciliario y su costo económico de referencia, siendo la tarifa que paga el usuario mayor que el costo de referencia. Son sujeto de aporte solidario los estratos 5 y 6, así como las clases de uso Industrial y Comercial. Se expresa como un porcentaje (%).
- 2. COSTOS DE REFERENCIA:** Son los costos de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, calculados conforme la metodología tarifaria vigente y que, junto con los factores de subsidio y aporte solidario, determinan las tarifas.
- 3. CRA (Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico):** Entidad pública encargada de regular los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia.
- 4. ESTRUCTURA TARIFARIA:** Corresponde a la definición de las tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado por estrato y clase de uso, concepto y municipio, de acuerdo con la metodología tarifaria vigente.
- 5. ESTUDIO DE COSTOS DE REFERENCIA:** Documento que contiene la descripción de variables, criterios, memorias de cálculo, resultados, impactos, entre otros, que soporta los costos de referencia y tarifas de la EAAB-ESP, resultantes de la aplicación de la metodología tarifaria que defina la Comisión de Regulación de Agua Potables y Saneamiento Básico - CRA
- 6. SUBSIDIO:** Es la diferencia entre el valor que un usuario o suscriptor paga por un servicio público domiciliario y su costo económico de referencia, siendo el costo de referencia mayor que la tarifa que paga el usuario. Se aplica al rango de consumo básico definido por la CRA. Son sujeto de subsidio los estratos 1, 2 y 3. Se expresa como un porcentaje (%).

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO ESTUDIO DE COSTOS DE REFERENCIA Y ADOPCIÓN TARIFAS</b></p> <p align="center">Proceso: Direccionamiento Estratégico y Planeación Subproceso: Planeación de los Recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0224P Versión: 03 CPT: Público</p>
---	---	---

7. **TARIFAS:** Precio que deben pagar los usuarios de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, resultado de aplicar los factores de subsidio y/o aporte solidario a los costos de referencia calculados conforme la metodología tarifaria vigente.

## Políticas de Operación

1. El procedimiento tendrá aplicación cada vez que la CRA adopte una nueva metodología tarifaria y/o normas complementarias que la modifiquen o complementen.
2. En el evento en que se requiera actualizar y/o modificar los costos de referencia y tarifas por parte de la EAAB-ESP, en cumplimiento de la regulación, se procederá a dar aplicación al procedimiento de actualización y/o modificación de estructuras tarifarias.
3. El Asesor de Gerencia, Consultores, Contratistas y Profesionales de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, deben revisar periódicamente la información publicada en la página de web de la CRA, la SSPD, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), los informativos de ANDESCO, entre otras fuentes de información, con el fin de conocer aquellas propuestas reglamentarias, así como normatividad adoptada en materia tarifaria, con el fin de analizarlas, presentar comentarios u observaciones y/o dar aplicación.
4. Los costos de referencia obtenidos de la aplicación del presente procedimiento para contratos de suministro de agua potable e interconexión corresponderán a las tarifas que se aplicarán a los clientes de este servicio, dado que no son afectados por factores de subsidio y/o aporte solidario.
5. Los productos e información base utilizada para los cálculos de los costos de referencia y tarifas, involucrados en este procedimiento, deberán ser incorporados y administrados en la carpeta compartida en red de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control (Subcarpeta: Tarifas), de acuerdo con la estructura definida por la Empresa.
6. La gestión que se realice derivada de las observaciones y comentarios producto de los servicios especializados de soporte a la aplicación de las metodologías tarifarias que contrate la EAAB-ESP, deberá ser documentada y será soporte de la aplicación de las metodologías tarifarias.
7. La información base para la aplicación de las metodologías tarifarias que proviene de diferentes áreas internas y externas de la EAAB-ESP, deberá ser solicitada y remitida de manera oficial a la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control. Se entenderá que al ser entregada de forma oficial esta se encuentra validada y certificada por el área encargada de su administración.

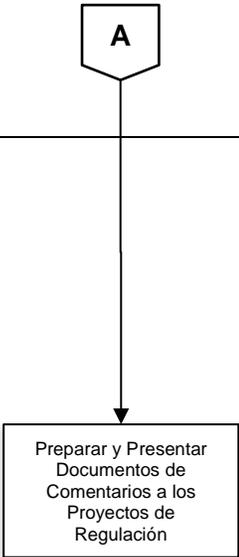
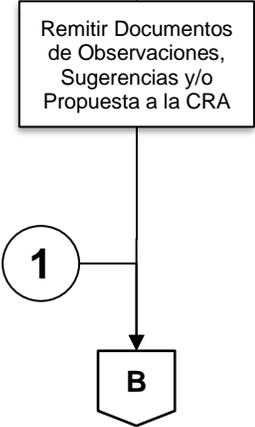
## Documentos de soporte

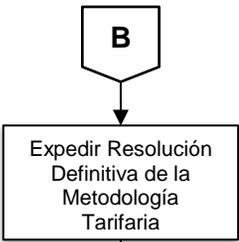
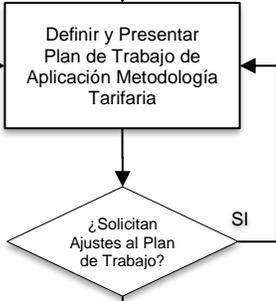
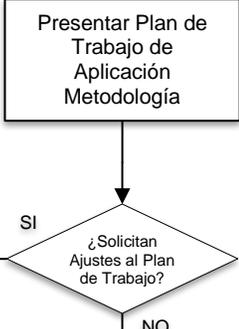
CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFD0801F05	Ayuda de Memoria	5, 7, 9, 12	EAAB-ESP
MPFD0801F01	Memorando Interno	1, 2, 9, 19, 21, 23	EAAB-ESP
MPEE0223F02	Publicación de Tarifas	19	EAAB-ESP

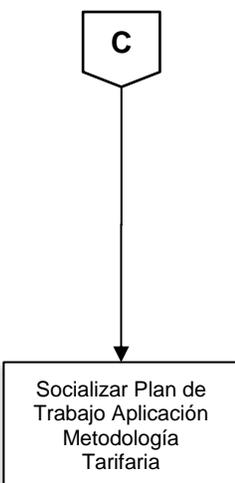
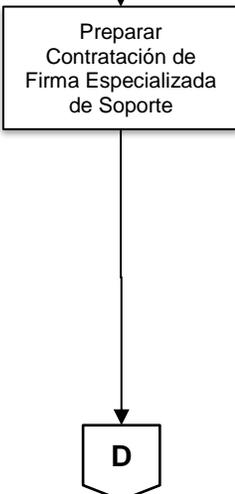
MPFD0801F11	Acuerdo Junta Directiva	16, 17	EAAB-ESP
MPFD0801F08	Informe	1, 2, 13, 14, 17	EAAB-ESP
MPFD0801F07	Plantilla	1, 2, 4, 5, 6, 14, 15, 17	EAAB-ESP
MPEC0301F01	Solicitud para publicar y actualizar portal web e intranet	19	EAAB-ESP
MPFD0801F02	Carta Externa	3, 19	EAAB-ESP
MPFB0105P	Solicitud proceso de contratación o modificación.	8	EAAB-ESP
MPEE0502P	Mejoramiento Continuo.	10, 12	EAAB-ESP
MPEC0301F01	Solicitud para publicar y actualizar portal web e intranet	19	EAAB-ESP
MPFB0120P	Gestión Precontractual	9	EAAB-ESP

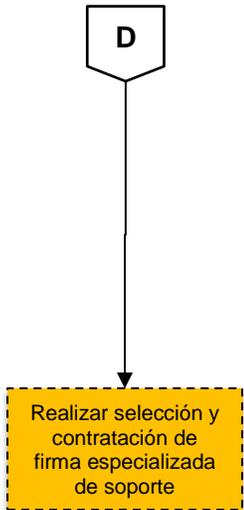
### Actividades

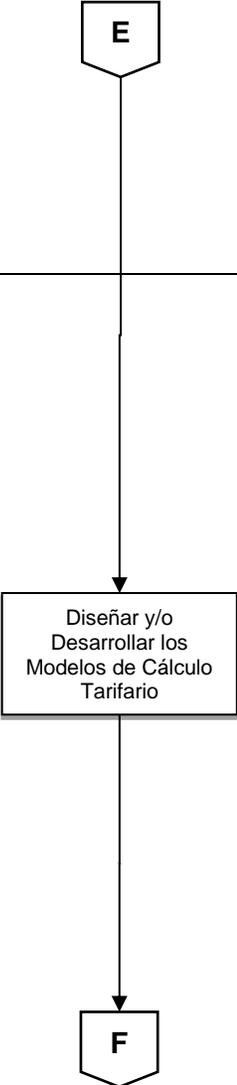
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>Una vez la CRA emita proyectos o estudios de propuesta de metodología tarifaria, Interactúa en sesiones con la CRA y/o ANDESCO, a través de las cuales la Comisión, presenta los proyectos de normatividad regulatoria y/o metodologías tarifarias para participación ciudadana.</p> <p>Derivadas de las sesiones con la CRA, se realiza el análisis y presentación de observaciones, sugerencias y/o propuestas en lo relacionado con el contenido de los proyectos de resolución que definan el marco regulatorio, utilizando los formatos MPFD0801F01 "Memorando Interno", MPFD0801F08 "Informe", MPFD0801F07 "Plantilla" o MPFD0801F05 Ayuda de Memoria</p> <p>Dentro del proceso de análisis de las propuestas regulatorias se realizarán actividades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de impacto tarifario que tienen la metodología propuesta por la CRA.</li> <li>- Socializar el proyecto de marco regulatorio a las diferentes áreas de la empresa.</li> <li>- Realizar consultas, solicitud de información o análisis de temas</li> </ul>	<p>Documentos y/o presentaciones con observaciones, sugerencias o propuesta al(los) proyecto(s) de Metodología Tarifaria</p> <p>MPFD0801F01 "Memorando Interno", MPFD0801F08 "Informe" y MPFD0801F07 "Plantilla"</p> <p>MPFD0801F05 "Ayuda de Memoria"</p> <p>Documentos y/o presentaciones con observaciones, sugerencias o propuesta al(los) proyecto(s) de Metodología Tarifaria</p> <p>MPFD0801F01 "Memorando Interno", MPFD0801F08</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>

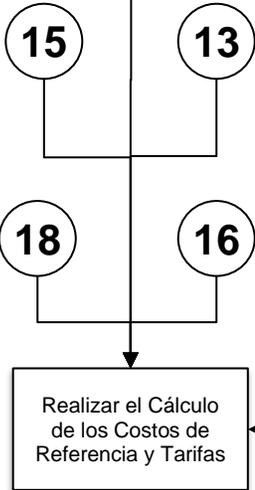
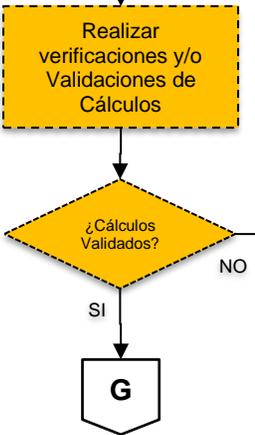
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		<p>específicos que involucra a otras áreas de la Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar sesiones de análisis y discusión con otras Empresas o a través de ANDESCO.</li> </ul>	<p>"Informe" y MPFD0801F07 "Plantilla"</p>	
2		<p>Presenta para revisión y envío a la CRA, los documentos y soportes con observaciones, sugerencias, propuesta y/o posición de la Empresa al proyecto de metodología tarifaria utilizando los formatos MPFD0801F01 "Memorando Interno", MPFD0801F08 "Informe" y MPFD0801F07 "Plantilla"</p> <p>Los documentos de observaciones deben ser socializados con el Gerente Corporativo de Planeamiento y Control y con la Gerencia General, si así se determina.</p> <p>Las observaciones al proyecto de normatividad regulatoria que expida la CRA, se podrán analizar al interior de la Cámara Sectorial de ANDESCO, para lo cual, si así se determina, se podrán remitir los documentos presentados por la Empresa para que sean incluidos como parte de los documentos que el Gremio presente ante la Comisión.</p>	<p>Documentos y/o presentaciones con observaciones, sugerencias o propuesta al(los) proyecto(s) de Metodología Tarifaria</p> <p>MPFD0801F01 "Memorando Interno", MPFD0801F08 "Informe" y MPFD0801F07 "Plantilla"</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
3		<p>Remite documento de observaciones, sugerencias y/o propuestas de la EAAB al proyecto de metodología tarifaria presentado por la CRA.</p> <p>Los documentos con observaciones, sugerencias y/o propuestas de la EAAB deberán ser remitidos de forma oficial mediante MPFD0801F02 "Carta Externa" o Correo Electrónico oficial del Gerente Corporativo de Planeamiento y Control o quien el determine.</p>	<p>Documentos y/o presentaciones con observaciones, sugerencias o propuesta al(los) proyecto(s) de Metodología Tarifaria</p> <p>MPFD0801F02 "Carta Externa"</p> <p>Correo Electrónico</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>

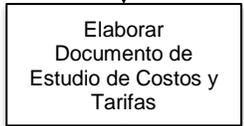
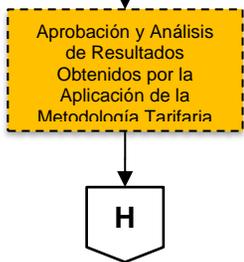
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
4		<p>Expide los actos administrativos definitivos con la metodología tarifaria para los servicios de acueducto y alcantarillado adoptada, así como los correspondientes documentos de trabajo soportes.</p>	Resolución de la CRA que adopta la metodología tarifaria	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA
5		<p>Definir el plan de trabajo, recursos necesarios e insumos de información requeridos para la elaboración del estudio de costos.</p> <p>Tramitar presentación ante la Gerencia General y/o Comité Corporativo, en caso contrario.</p>	<p>Cronograma de Implementación Metodología Tarifaria</p> <p>MPFD0801F0 "Plantilla"</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
6		<p>Presenta plan de trabajo de aplicación de la metodología tarifaria para aprobación de la Gerencia General.</p> <p>En caso de que el plan de trabajo sea aprobado por la Gerencia General, se realiza la correspondiente socialización por parte del Gerente Corporativo de Planeamiento y Control en sesión del Comité Corporativo de la Empresa.</p> <p>Si la Gerencia General solicite ajustes al plan de trabajo, se realizan los correspondientes ajustes, para ser presentado el plan de trabajo ante el Comité Corporativo</p>	<p>Cronograma de Implementación Metodología Tarifaria</p> <p>MPFD0801F0 "Plantilla"</p>	<p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente General Nivel 02</p> <p>Gerencia General</p> <p>Gerente General Nivel 02</p> <p>Gerencia General</p>
7		<p>Una vez sea socializado el Plan de Trabajo en Comité Corporativo, se programan y realizan sesiones de trabajo con todas las áreas de la Empresa que intervienen en la aplicación de la metodología tarifaria.</p>	Cronograma de Implementación Metodología Tarifaria	<p>Asesor Nivel 08</p>

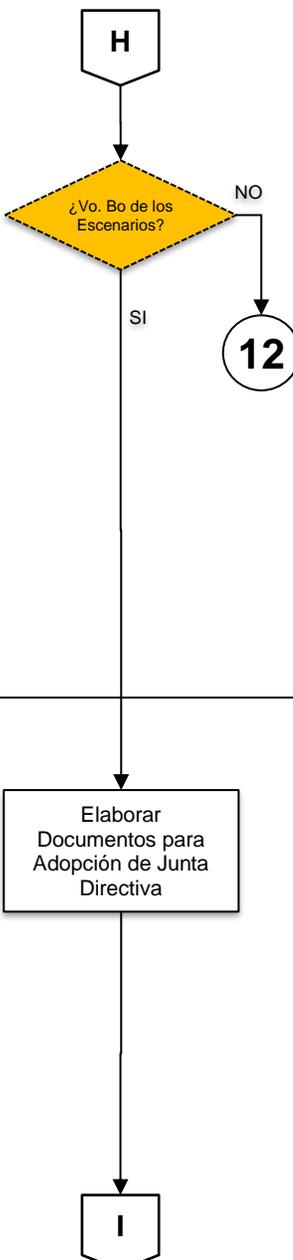
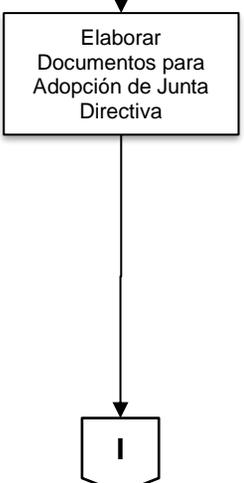
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
	 <p>C</p> <p>Socializar Plan de Trabajo Aplicación Metodología Tarifaria</p>	<p>Las sesiones de trabajo con las áreas de la Empresa para socializar el Plan de Trabajo son coordinadas y/o programadas por la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.</p> <p>Como soporte de las sesiones de trabajo realizadas, se debe diligenciar el formato MPFD0801F05 "Ayuda de Memoria".</p>	<p>MPFD0801F0 "Plantilla"</p> <p>MPFD0801F05 "Ayuda de Memoria"</p>	<p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
8	 <p>D</p> <p>Preparar Contratación de Firma Especializada de Soporte</p>	<p>Elaborar los términos de referencia para la contratación de un consultor o firma para prestar los servicios especializados de soporte a la aplicación de las metodologías tarifarias siguiendo el procedimiento MPFB0105P "Solicitud proceso de contratación o modificación".</p> <p>El consultor o firma tendrá las siguientes actividades generales, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretación de la normatividad regulatoria</li> <li>- Validaciones de información base y cálculos.</li> <li>- Análisis y recomendaciones de criterios de cálculo.</li> </ul>	<p>Solicitud de contratación radicada</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesionales Especializados Nivel 020</p> <p>Planificador</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>

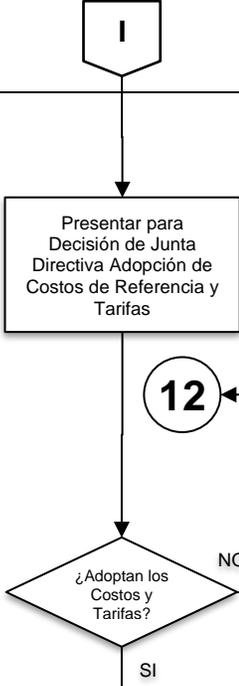
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
9		<p>Cada vez que se dé inicio a la aplicación de una nueva metodología tarifaria o normatividad regulatoria, realiza la contratación del consultor o firma especializada de soporte, de conformidad con lo establecido en el procedimiento MPFB0120P "Gestión Precontractual"</p> <p>Una vez remitida la minuta del contrato legalizada por la Dirección de Contratación y Compras, se inicia la ejecución del contrato de soporte a la aplicación de la metodología tarifaria.</p> <p>Al inicio del contrato con la firma especializada se deberán establecer, entre otras, actividades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de trabajo para verificación de cálculos.</li> <li>- Estrategias de validación propuestas por la firma especializada</li> <li>- Mesas de trabajo para discusión y análisis de la normatividad regulatoria</li> <li>- Elementos previstos en la regulación que requieran consultas ante la CRA sobre su aplicación</li> </ul>	<p>Contrato Firma Especializada</p> <p>Contrato Legalizado</p>	<p>Director Nivel 08</p> <p>Dirección de Contratación y Compras</p> <p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Supervisor Designado</p>
10		<p>Interactuar con todas las áreas de la Empresa responsables del suministro de información requerida para la elaboración del Estudio de Costos.</p> <p>Dentro de esta actividad se deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentar Ayudas de Memoria de las sesiones de trabajo y compromisos.</li> <li>- Especificar el tipo de información requerido para dar aplicación a la metodología tarifaria, a través de memorandos</li> <li>- Solicitar que la información sea remitida oficialmente por el área responsable de la misma.</li> </ul>	<p>MPFD0801F01 "Memorandos Internos"</p> <p>Documentos y/o correos electrónicos con información oficializada base para el cálculo</p> <p>MPFD0801F05 "Ayuda de Memoria"</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p>

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		<p>En caso de que la información no sea certificada oficialmente por las áreas, se deberá solicitar a las correspondientes Direcciones su remisión oficial, mediante comunicación o correo electrónico con el fin de que la misma sea incorporada en el cálculo de los costos de referencia.</p> <p>La información recopilada de forma oficial debe ser organizada y procesada para incorporarla al modelo de cálculo de los costos de referencia, dejando dicha información consolidada en la carpeta de red Gerencia Corporativa de Planeamiento/ Tarifas.</p>	<p>Documentos y/o correos electrónicos con información oficializada base para el cálculo</p>	<p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
11		<p>D Desarrolla el modelo de cálculo de los costos de referencia, acorde con la metodología tarifaria establecida.</p> <p>Dentro del desarrollo de los modelos, se deben diseñar y/o establecer estrategias de verificación del cálculo de los costos de referencia que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validar que la información incorporada al modelo sea igual a la suministrada como insumo.</li> <li>- Validación de operaciones matemáticas a través de "Check" en los modelos o modelos alternos de cálculo</li> <li>- Validación de consistencia de la información (sumas por servicio, APS, estratos, años, entre otros).</li> <li>- Alertas de inconsistencias en resultados a través de "Chek" o Modelos Alternativos (valores diferentes a cero, valores negativos, entre otros).</li> </ul> <p>Adicionalmente, se pueden determinar estrategias de validación conjunta de los resultados con la firma especializados de soporte a la aplicación de la metodología tarifaria. Las observaciones y comentarios producto de los servicios</p>	<p>Modelos de Cálculo Desarrollados</p> <p>Modelos de Cálculo Desarrollados</p> <p>Modelos Alternos de Cálculo de Verificación Desarrollados</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional. Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Asesor</p>

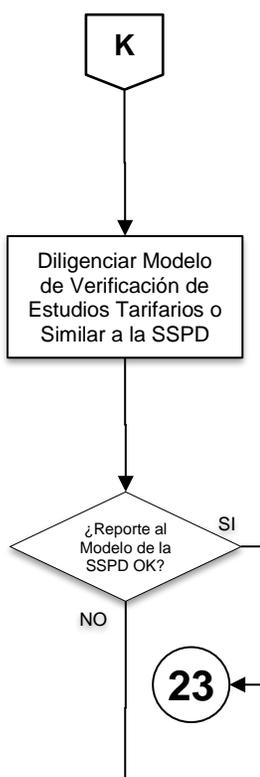
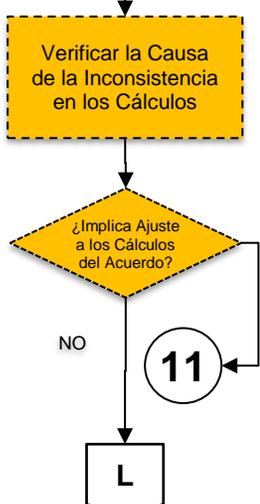
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		<p>especializados de soporte a la aplicación de las metodologías tarifarias contratado por la EAAB-ESP se gestionan haciendo uso del procedimiento MPEE0502P "Mejoramiento Continuo"</p> <p>Las validaciones o verificaciones de los modelos de cálculo deberán quedar soportadas en Ayudas de Memoria.</p>	<p>MPFD0801F05 "Ayuda de Memoria"</p>	<p>Nivel 08 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
12		<p>Realizar el cálculo de los costos de referencia según metodología tarifaria y haciendo uso del modelo de cálculo diseñado, incorporando los escenarios de cálculo, a partir de la información remitida por las áreas.</p> <p>Con los resultados obtenidos del modelo, se generan los reportes de costos y tarifas para la revisión y análisis en conjunto con la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control y la Gerencia General.</p>	<p>Modelos de Cálculo Desarrollados</p> <p>Resultados de Costos y Tarifas Obtenidos y Validados</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
13		<p>Realiza verificaciones al cálculo de los costos de referencia y tarifas.</p> <p>Para verificar la consistencia o que los resultados obtenidos sean iguales, se aplicarán estrategias de verificación como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar cálculos alternos, a través de modelos, los cuales son elaborados de forma autónoma por el Profesional para verificar resultados.</li> <li>- Selección aleatoria de parámetros de cálculo para validación (por ejemplo: Validaciones de cálculo para cada activo o grupo de activos)</li> </ul>	<p>Modelos de Cálculo de Verificación Desarrollados</p> <p>Modelos de Cálculo Desarrollados</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>

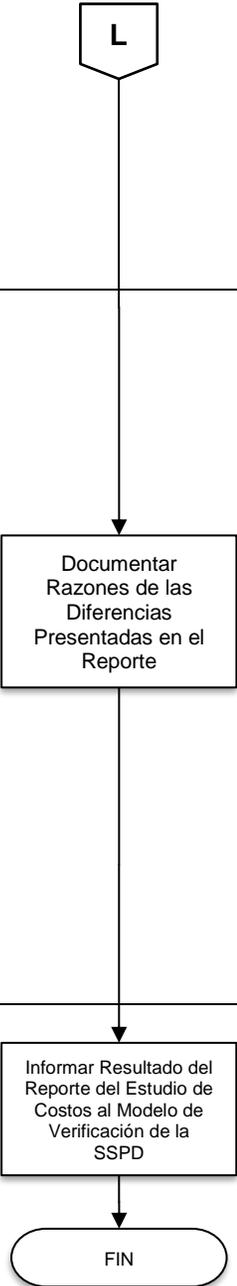
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		<p>- Cálculos simplificados para validar consistencia de los resultados obtenidos.</p> <p>En sesiones de trabajo conjuntas del Equipo de Regulación, se presentan los resultados y validaciones efectuadas, si los resultados se encuentren validados, se procede a elaborar el documento soporte y presentación.</p> <p>En caso de que se encuentre aspectos o ajustes a realizar en los cálculos se procede a revisar los mismos de conformidad con lo establecido en la actividad 11.</p> <p>Adicionalmente, se podrán aplicar otras estrategias de verificación de los resultados obtenidos, con el apoyo de la firma especializada contratada para el acompañamiento al proceso de aplicación de la metodología tarifaria, las cuales se deben gestionar a través del procedimiento MPEE0502P "Mejoramiento Continuo"</p>	<p>MPFD0801F05 "Ayuda de Memoria"</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
14		<p>Elabora documento soporte de los escenarios de cálculo de costos de referencia y tarifas, dejando soporte de los cálculos y criterios aplicados, documento que conformará soporte del estudio de costos y tarifas, utilizando el Formato MPFD0801F08 "Informe"</p> <p>Adicionalmente, se podrán incorporar como parte del estudio de costos los instructivos de uso de los modelos y otros anexos de información soporte.</p>	<p>Documento Soporte de los escenarios de cálculo de costos y tarifas</p> <p>MPFD0801F08 "Informe"</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
15		<p>Presentar para análisis y Visto Bueno, los escenarios y cálculos obtenidos de la aplicación de la metodología tarifaria a la Gerencia General utilizando el formato MPFD0801F07 "Plantilla".</p> <p>Dentro de la presentación de los resultados para análisis con la Gerencia General se presentan para Visto Bueno aspectos como:</p> <p>- Impactos en tarifas de la aplicación</p>	<p>Escenarios de Costos y Tarifas Obtenidos y Validados</p> <p>MPFD0801F07 "Plantilla"</p> <p>Documento Soporte del Estudio de Costos</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p>

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		<p>de la nueva metodología tarifaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impactos en términos de ingresos para la Empresa y factura del usuario.</li> <li>- Análisis de criterios utilizados en la aplicación de la metodología.</li> <li>- Escenarios alternativos de cálculo, en caso de que se dispongan de los mismos.</li> </ul> <p>Dentro de la presentación por parte de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, en caso de ser requerido, la Gerencia General podrá solicitar ajustes a los cálculos realizados y/o solicitar nueva información para complementar los escenarios de cálculo realizados.</p> <p>Una vez se cuente con Vo.Bo a los escenarios de cálculo tramita presentación de resultados a Junta Directiva.</p> <p>Complementa y/o actualiza el documento soporte de estudio de costos con los ajustes solicitado por el Gerente General.</p>	<p>y Tarifas de la Empresa MPFD0801F08 "Informe"</p>	<p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional</p> <p>Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
16	<p>Elaborar Documentos para Adopción de Junta Directiva</p> 	<p>Una vez se cuenta con Vo.Bo por Gerencia General o quien se determine, los escenarios de cálculo de costos y tarifas a presentar a Junta Directiva, se procede a preparar los documentos soporte, los cuales contempla como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato MPFD0801F11 Acuerdo Junta Directiva que adopta la decisión con Vo,Bo de la Gerencia Jurídica.</li> <li>- Formato MPFD0801F08 "Informe" Documento del estudio de costos y tarifas para consideración de la Junta Directiva.</li> <li>- Formato MPFD0801F07 Plantilla Presentación de los resultados, cálculos e impactos de la aplicación de la nueva metodología tarifaria.</li> </ul> <p>Los documentos soporte para presentación a Junta Directiva se deben remitir de forma oficial a la Secretaría</p>	<p>Proyecto de Acuerdo de Junta Directiva para la Adopción de los Costos de Referencia y Tarifas MPFD0801F11 "Acuerdo Junta Directiva"</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p>

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
	I	General de la Empresa por parte del Gerente Corporativo de Planeamiento y Control.		Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
17		<p>Presentar los resultados del estudio de costos y escenarios alternativos de cálculo, en caso de que se dispongan de los mismos y así se determinado por la Gerencia General, a la Junta Directiva.</p> <p>Si la Junta Directiva decide adoptar el escenario de costos y tarifas presentado, se procede con la actividad 18 del procedimiento.</p> <p>Si la Junta Directiva solicita ajustar o revisar aspectos asociados a los cálculos y/o a los escenarios presentados, se hacen los correspondientes ajustes y validaciones descritos en la actividad 11 del presente procedimiento y se presenta nuevamente a sesión de Junta con los ajustes solicitados para su adopción.</p>	<p>Presentación de los Resultados de Costos de Referencia y Tarifas a Junta Directiva MPFD0801F07 "Plantilla"</p> <p>Documento de Estudio de Costos y Tarifas a consideración de Junta Directiva MPFD0801F08 "Informe"</p> <p>Proyecto de Acuerdo de Junta Directiva para la Adopción de los Costos de Referencia y Tarifas MPFD0801F11 "Acuerdo Junta Directiva"</p>	<p>Asesor Nivel 08</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente General</p> <p>Nivel 02</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
18	Adoptar Costos de Referencia y Tarifas del Servicio	<p>Adopta mediante Acuerdo de Junta Directiva, los nuevos costos de referencia y tarifas resultantes del a aplicación de la nueva metodología tarifaria.</p> <p>La numeración y publicación del Acuerdo en el Diario Oficial es realizada por la Secretaría General de la EAAB-ESP.</p> <p>La Secretaría General remite oficialmente a la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control el Acuerdo firmado y publicado en el Diario oficial.</p>	<p>Acuerdo de Junta Directiva Adoptado</p> <p>Acuerdo de Junta Directiva Adoptado</p>	<p>Junta Directiva de la EAAB-ESP</p> <p>Secretaría General</p> <p>Secretaría General</p>
19	J	<p>Realizar solicitud de publicación e información de las nuevas tarifas adoptadas en el Acuerdo de Junta Directiva, cumpliendo los requisitos de información previstos en la regulación vigente.</p> <p>Los requisitos de información previos al</p>	<p>Solicitud Publicación MPFD0801F01 "Memorando Interno"</p> <p>Comunicaciones a CRA y SSPD informando Nuevas</p>	<p>Profesional Nivel 022</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
	 <p>Cumplir los Requisitos de Información de las nuevas tarifas</p>	<p>inicio de aplicación de las nuevas tarifas resultantes de la implementación de la nueva metodología tarifaria corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la CRA y SSP el documento soporte y Acuerdo de Junta Directiva que adopta los costos de referencia y tarifas en aplicación de la nueva metodología tarifaria utilizando el Formato MPFD0801F02 "Carta Externa".</li> <li>- Publicar las nuevas tarifas en un diario de amplia circulación</li> <li>- Informar mediante audiencia a los vocales de control y gestión social sobre las nuevas tarifas adoptadas.</li> </ul> <p>Las solicitudes de publicación e información de las nuevas tarifas deberán ser enviadas de forma oficial por el Gerente Corporativo de Planeamiento y Control a la Oficina Asesora Imagen Corporativa y Comunicaciones utilizando los formatos MPFD0801F01 "Memorando Interno" y MPEC0301P Actualización Y Publicación Portal Web E Intranet"</p> <p>Para la publicación de las tarifas en periódico, se debe hacer uso del formato MPEE0223F02 "Publicación de Tarifas"</p> <p>Una vez se den cumplimiento a los requisitos de información previstos en la regulación, Informa mediante comunicación oficial, la nueva estructura tarifaria a la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente para su incorporación al sistema de facturación.</p>	<p>Tarifas Formato MPFD0801F02 "Carta Externa"</p> <p>Publicación Tarifas en Periódico</p> <p>Evidencias Audiencia Vocales de Control</p> <p>MPFD0801F01 "Memorando Interno"</p> <p>Formato Diligenciado MPEC0301F01 "Solicitud para publicar y actualizar portal web e intranet"</p> <p>MPEE0223F02 "Publicación de Tarifas"</p> <p>MPFD0801F01 "Memorando Interno"</p>	
20	 <p>K</p>	<p>Una vez sea habilitado el reporte, diligenciar el modelo de verificación de estudios tarifarios o similar creados para el efecto por la SSPD.</p> <p>Como soporte del reporte de información al modelo de verificación se deberán adelantar las siguientes actividades:</p>	<p>Certificaciones del Cargue al Modelo de verificación desarrollado por la SSPD</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar herramientas que faciliten el reporte de información al modelo de verificación.</li> <li>- Llevar registro de la información reportada al modelo de verificación.</li> <li>- Capturar pantallas que soporten el reporte de información parcial al modelo de verificación.</li> <li>- Identificar y documentar la explicación de las diferencias que se presenten en el reporte de información, si aplica.</li> <li>- Solicitar y realizar las mesas de ayuda o comunicaciones con la SSPD para solucionar problemas técnicos que se presenten en la aplicación.</li> </ul> <p>En el evento en que al diligenciar el modelo de verificación se detecte una inconsistencia o error en el cálculo de los costos de referencia y/o tarifas, se debe verificar la razón de la inconsistencia con el fin de establecer las acciones que se requieran para su ajuste, de conformidad con lo previsto en la actividad 21.</p> <p>Si el diligenciamiento del modelo de cálculo no presenta inconsistencias, se continua con la actividad 23.</p>	<p>Documento soporte explicativo de diferencias y/o resultados del reporte al modelo de verificación de la SSPD</p> <p>Mesas de ayuda o comunicaciones a la SSPD</p>	
21		<p>Identificar y verificar la causa de la inconsistencia del cálculo de los costos de referencia y/o tarifas, una vez sea detectado en el reporte de información al modelo de verificación del estudio tarifario de la SSPD.</p> <p>Si la inconsistencia implica ajustes a los cálculos adoptados mediante el Acuerdo de Junta Directiva, se deberá realizar la corrección, verificación, documentación, ajuste en un nuevo Acuerdo de Junta Directiva para presentación y adopción del ajuste, de conformidad con lo previsto en la actividad 11 y siguientes.</p> <p>Adicionalmente, se deberá Informar en oportunidad a la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente los impactos (devoluciones y/o nuevos cobros a</p>	<p>Documento soporte explicativo de diferencias y/o resultados del reporte al modelo de verificación de la SSPD</p> <p>MPFD0801F01 "Memorando Interno"</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Gerente Nivel 04</p>

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		<p>realizar) derivados del ajuste de la inconsistencia detectada en el cálculo.</p> <p>La documentación soporte del cálculo que corrige la inconsistencia presentada quedaran a disposición en la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control, con el fin de atender requerimientos y/o adelantar acciones de defensa por parte de otras áreas de la Empresa ante futuras investigaciones o sanciones que realice la SSPD por esta situación, sin perjuicio de información complementaria de otras áreas que se requiera.</p>		<p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p> <p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
22	<p>Documentar Razones de las Diferencias Presentadas en el Reporte</p>	<p>En caso de que se presenten diferencias en reporte de información y que no implica ajustes en los costos de referencia y/o tarifas calculadas y adoptadas por la Junta Directiva, realizar las siguientes actividades para subsanarlas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustar el reporte de información a la SSPD, si se derivan de errores en los datos reportados.</li> <li>- Documentar las razones y/o justificaciones de las inconsistencias presentadas (diferencias por redondeos en datos, conceptos de costos que no son posible reportar en el modelo, entre otros).</li> <li>- En caso de requerirse, solicitar mesas de trabajo o ayuda a la SSPD para explicar las causas de las inconsistencias (errores de validación o de cálculos del modelo de la SSPD, entre otros), Si las inconsistencias se derivan del modelo de verificación desarrollado por la SSPD</li> </ul>	<p>Documento soporte explicativo de diferencias y/o resultados del reporte al modelo de verificación de la SSPD</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
23	<p>Informar Resultado del Reporte del Estudio de Costos al Modelo de Verificación de la SSPD</p> <p>FIN</p>	<p>Informar mediante comunicación a la SSPD el resultado del reporte del estudio de costos al modelo de verificación de la SSPD y/o los correspondientes documentos soporte de las diferencias que presenten con respecto a los cálculos adoptados por la EAAB-ESP, en caso de ser requerido.</p> <p>Posteriormente, responde y atiende las observaciones, solicitudes y</p>	<p>Documento soporte explicativo de diferencias y/o resultados del reporte al modelo de verificación de la SSPD</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 020</p> <p>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO ESTUDIO DE COSTOS DE REFERENCIA Y ADOPCIÓN TARIFAS</b></p> <p align="center">Proceso: Direccionamiento Estratégico y Planeación Subproceso: Planeación de los Recursos</p>	<p align="right">Código: MPEE0224P Versión: 03 CPT: Público</p>
---	---	---

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
		requerimientos de las Autoridades de Vigilancia y Control y la CRA, sobre los aspectos relacionados con el estudio de costos y el reporte de información al Modelo de verificación de estudios tarifarios de la SSPD.	MPFD0801F01 "Memorando Interno"	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control  Gerente Nivel 04  Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control

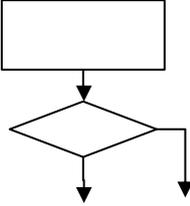
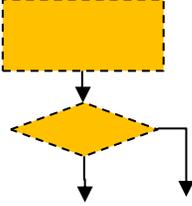
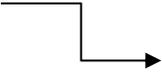
### Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
25/07/2022	Actualización al Nuevo Formato de Documentación de Procedimientos y criterios para los controles.	2
28/04/2023	Incorporación de Controles Adicionales Identificados en Matriz de Riesgos en las Actividades 20 y 21 y ajuste en actividades derivadas de los controles	3

### Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
HELBERT YESID ROJAS GUERRERO Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	GABRIEL ANTONIO GUTIERREZ PALACIOS Asesor Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control  HEYBY POVEDA FERRO Secretaria General	MARÍA LUCÍA FLÓREZ JIMÉNEZ Gerente Corporativo de Planeamiento y Control
18/04/2023	18/04/2023	28/04/2023

**Anexo símbolos del flujo**

Simbolo	Descripción
	Indica dentro de una actividad, la iniciación y terminación del flujo en un procedimiento
	Actividad con decisión: Simboliza una actividad o tarea que se desarrolla dentro de un procedimiento y define toma de decisiones frente a alguna clasificación o tipificación. Siempre se desprenderán dos o más caminos de decisión.
	Actividad: Simboliza una actividad o tarea que se desarrolla dentro de un procedimiento.
	Control con decisión: Simboliza una actividad que tiene características de control y define toma de decisiones de aceptación y rechazo con forme a la verificación descrita en el control. Siempre se desprenderán dos o más caminos de decisión.
	Control: Simboliza una actividad que tiene características de control y no deriva en decisiones de aceptación y rechazo.
	Conector de actividad: Representa una conexión o enlace de la secuencia del procedimiento cuando se requiera saltos entre actividades y mejoren la representación gráfica del flujo de información. El conector de salida deberá llevar el número de la actividad a la cual salta. El conector de llegada deberá llevar el número de la actividad del cual viene.
	Flecha de conexión: Simbolo que conecta las actividades, señalando el orden y secuencia en que se deben ejecutar.
	Conector de Página: Simbolo que conecta el flujo de actividades entre páginas del procedimiento.