



RESOLUCIÓN No. SSPD – 20151300054195 DEL 15/12/2015

"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, respecto de la información a cargar en el Sistema Único de Información – SUI, por parte de las alcaldías municipales y distritales, y autoridades ambientales, y se derogan los cargos de información de gobernaciones y gestores departamentales"

LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial de las conferidas por el numeral 4 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, los artículos 13 y 14 de la Ley 689 de 2001 y el artículo 7° del Decreto 990 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 365 y 370 de la Constitución Política de Colombia, señalan que es deber del Estado, asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios a todos los habitantes del territorio nacional, y que le corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, ejercer las funciones presidenciales de control, inspección y vigilancia de las entidades que los presten.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley 142 de 1994 y 14 de la Ley 689 de 2001, corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en desarrollo de tales funciones, establecer, administrar, mantener y operar el Sistema Único de Información – SUI, el cual se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos domiciliarios sujetos a su control, inspección y vigilancia, para que su presentación al público sea confiable.

Que el numeral 5.1 del artículo 5 ibídem, establece que es competencia de los municipios, en relación con los servicios públicos, entre otras, *"Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo..."* De igual forma, en materia de servicios públicos, corresponde a los alcaldes, entre otras funciones, constituir y administrar los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, diseñar e implementar los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y recibir y distribuir los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (Ley 715 de 2001).

Que la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del control preventivo a su cargo y con el fin de asegurar el correcto desarrollo de las funciones públicas, y de prevenir la ocurrencia de faltas disciplinarias, solicitó a las alcaldías y autoridades ambientales, a través de las directivas 015 de 2005 y 005 de 2008, efectuar el cargue de información



que sobre los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico deben realizar, y determinó en apoyo a esta disposición, que el reporte de esta información se debe realizar a través del SUI.

Que el artículo 25 de la citada Ley 142, establece que quienes presten los servicios públicos domiciliarios, deberán obtener las concesiones y permisos ambientales y sanitarios requeridos legalmente, según el servicio público que se vaya a prestar, ante las autoridades ambientales competentes, para poder hacer uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Sobre este particular, la Directiva 005 de 2008 mencionada, dispone que las autoridades ambientales con competencia para otorgar concesiones y permisos, deberán acreditar a través del SUI, la expedición y vigencia de los actos administrativos respectivos, expedidos a los prestadores de servicios públicos domiciliarios

Que el artículo 4° de la Ley 1176 de 2007¹, determina como obligación de los distritos y municipios, acreditar los requisitos establecidos por el Gobierno Nacional, para obtener la certificación relacionada con la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico.

Que a través de la Resolución SSPD 20101300015115 de 2010, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios estableció los requisitos y la metodología para la certificación de coberturas mínimas de agua potable y alcantarillado, para todas las entidades territoriales beneficiarias de regalías directas y compensaciones monetarias.

Que por su parte, los Ministerios de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de la expedición de la Resolución 754 de 2014, adoptan la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control, y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS, la cual es aplicable a los municipios y distritos, y a las demás entidades con funciones relacionadas con el PGIRS.

Que la sección 3 del Decreto 1077 de 2015², expedido por el Gobierno Nacional, regula lo concerniente al equilibrio entre subsidios y contribuciones, de que trata el parágrafo 2 del artículo 11 de la Ley 1176 de 2007.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Objeto: Regular el cargue de información al SUI, para alcaldías municipales y distritales, y autoridades ambientales, de acuerdo con los anexos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 2. Las fechas de cargue de la información a reportar en el SUI por parte de las alcaldías municipales y distritales, y autoridades ambientales, se encuentran señaladas en el anexo de la presente resolución.

Artículo 3. La presente Resolución deroga la circular SSPD 009 de 2005, el título 15 del anexo de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 a excepción de los artículos 15.3.1.1, 15.7.1.1 y 15.11.1.1; así mismo, deroga los títulos 16, 17, y 18 del anexo de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y el artículo 15 de la Resolución SSPD 20131300008055 del 23 de mayo de 2013, así como todas las disposiciones que le sean contrarias.

¹ "Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

² "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y Territorio"

Sin embargo, estos actos administrativos conservarán su vigencia, respecto de la información que a la fecha les sea obligatorio cargar y no haya sido reportada o sea reportada extemporáneamente al SUI, sin perjuicio de las sanciones que las respectivas entidades pudieren llegar a aplicar, por el reporte extemporáneo de la información o por la omisión de reporte.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



PATRICIA DUQUE CRUZ
Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Proyectó: Samuel Alfonso Forero – Ingrid Vanessa Quevedo Gómez – María Fernanda Chaves – Elcira Vanessa Benavides
Aprobó: Jorge Andrés Carrillo Cardoso. Superintendente Delegado para AAA 
Irina Margarita Amín David. Coordinadora del Grupo de Certificaciones e Información 
Revisó: Marina Montes Álvarez. Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Yolanda Rodríguez Guerrero. Asesora Oficina Asesora Jurídica. 
Edgardo Torres. Asesor Superintendencia Delegada para AAA 

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

ANEXO RESOLUCIÓN No. SSPD 20151300054195 DEL 15/12/2015

"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, respecto de la información a cargar en el Sistema Único de Información – SUI, por parte de las alcaldías municipales y distritales, y autoridades ambientales, y se derogan los cargues de información de gobernaciones y gestores departamentales"

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I. ALCALDES MUNICIPALES Y DISTRITALES	2
CAPITULO 1. CARGUES SUI	2
1. FORMULARIO EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO	2
2. FORMULARIO INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO	5
3. FORMULARIO INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO	6
4. FORMULARIO INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ASEO EN EL MUNICIPIO.....	7
5. FORMULARIO BALANCE SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES	8
6. FORMULARIO CONVENIO PARA EL GIRO DE RECURSOS AL FSRI AAA:	10
CAPITULO 2. DOCUMENTOS INSPECTOR	10
TITULO II. AUTORIDADES AMBIENTALES	13
1. FORMATO PUNTOS DE CAPTACIÓN DE AGUA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS	13
2. FORMATO REGISTRO DE VERTIMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES PARA PRESTADORES DE ALCANTARILLADO	14
3. FORMATO PERMISOS DE VERTIMIENTOS PARA PRESTADORES DE ALCANTARILLADO	15
4. FORMATO REGISTRO DE PSMV	16
5. FORMATO SEGUIMIENTO AL PSMV	19
6. FORMATO AUTORIZACIONES AMBIENTALES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (CARS):	20
TITULO III. CRONOGRAMA DE CARGUE	23
CAPITULO 1. CRONOGRAMA DE CARGUE ALCALDÍAS MUNICIPALES:	23
CAPITULO 2. CRONOGRAMA DE CARGUE AUTORIDADES AMBIENTALES	23

TITULO I. ALCALDES MUNICIPALES Y DISTRITALES

En cumplimiento del artículo 1 de la Resolución SSPD No. 20151300054195 del 15/12/2015 los alcaldes municipales y distritales deberán cargar al SUI la información referenciada en los capítulos 1 y 2, que dan cuenta del cumplimiento normativo del sector de agua potable y saneamiento básico.

CAPITULO 1. CARGUES SUI

Los alcaldes municipales y distritales deberán cargar al SUI los siguientes cargues:

1. Formulario Empresas Prestadoras de Servicios en el municipio
2. Formulario Información General del Servicio de acueducto en el municipio
3. Formulario Información General del Servicio de alcantarillado en el municipio
4. Formulario Información General del Servicio de aseo en el municipio
5. Formulario Balance de Subsidios y Contribuciones
6. Formulario Convenio para el giro de los recursos AAA

1. FORMULARIO EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO: Por medio del siguiente formulario se reporta la información de las empresas de servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, del municipio o distrito:

Ingrese el número de empresas prestadoras de servicios públicos en el municipio. Ingresar el número de prestadores de servicios públicos con que cuenta el municipio teniendo en cuenta la zona urbana y rural.

Nombre de la empresa. Ingresar el nombre de las empresas que prestan servicios públicos en el municipio.

NIT. Ingresar el número del NIT de cada una de las empresas que prestan servicios públicos en el municipio. En el caso que sea un prestador que no tenga NIT registrar, 999999999.

DV. Ingresar el dígito de verificación de cada una de las empresas que prestan servicios públicos en el municipio. En el caso que sea un prestador que no tenga DV, registrar 9.

Tipo de prestador. Seleccionar el tipo de prestador de cada una de las entidades que operen los servicios públicos domiciliarios en el municipio, según la tabla 1 del presente anexo.

Clase. Seleccionar la clase del prestador dependiendo de la participación del sector privado y público en la propiedad del mismo (mixta, privada u oficial), según la tabla 1 del presente anexo. La clase mixta se debe señalar cuando en la propiedad del prestador existe participación tanto del estado como del sector privado y la participación del estado es igual o superior al 50%. La clase privada se señala cuando la participación del sector privado es mayoritaria.

Tipo de organización o sociedad. Seleccionar el tipo de organización o sociedad de cada prestador de acuerdo con el régimen jurídico que le aplique, según la tabla 1 del presente anexo.

Tabla 1. Naturaleza jurídica

TIPO	CLASE	TIPO DE ORGANIZACIÓN O SOCIEDAD
1. Municipio prestador directo	OFICIAL	NO APLICA
2. Empresa Industrial y Comercial del Estado	OFICIAL	NO APLICA
3. Sociedades por acciones – ESP	PRIVADA	SOCIEDAD ANÓNIMA

TIPO	CLASE	TIPO DE ORGANIZACIÓN O SOCIEDAD
		SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA
		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
	OFICIAL	SOCIEDAD ANÓNIMA
		SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA
		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
	MIXTA	SOCIEDAD ANÓNIMA
		SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA
		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
4. Organización Autorizada	PRIVADA	JUNTA ADMINISTRADORA
		JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
		ASOCIACIÓN DE USUARIOS
		COOPERATIVA
		PRECOOPERATIVA
		EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
		CORPORACIÓN
		EMPRESA DE ECONOMÍA SOLIDARIA
		EMPRESA COMUNITARIA
	MIXTA	JUNTA ADMINISTRADORA
		JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
		ASOCIACIÓN DE USUARIOS
		COOPERATIVA
		PRECOOPERATIVA
		EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
		CORPORACIÓN
		EMPRESA DE ECONOMÍA SOLIDARIA
		EMPRESA COMUNITARIA
5. Productor marginal independiente o uso particular	PRIVADA	SOCIEDAD ANÓNIMA
		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
		SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA
		SIN ANIMO DE LUCRO
		SOCIEDAD LIMITADA
		COOPERATIVA
		EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
		JUNTA ADMINISTRADORA
		JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
		PRECOOPERATIVA

TIPO	CLASE	TIPO DE ORGANIZACIÓN O SOCIEDAD
6. Por fuera del Art. 15 Ley 142 de 1994		ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
		EMPRESA UNIPERSONAL
		CONSORCIO
		CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL
		PERSONA NATURAL
		OTRO
	OFICIAL	SOCIEDAD ANÓNIMA
		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
		SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA
		SIN ANIMO DE LUCRO
		SOCIEDAD LIMITADA
		COOPERATIVA
		EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
		JUNTA ADMINISTRADORA
		JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
		PRECOPERATIVA
		ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
		EMPRESA UNIPERSONAL
		CONSORCIO
		CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL
		OTRO
	PRIVADA	SOCIEDAD ANÓNIMA
		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE
		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
		SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA
		SIN ANIMO DE LUCRO
		SOCIEDAD LIMITADA
		COOPERATIVA
		EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
		JUNTA ADMINISTRADORA
		JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
		PRECOPERATIVA
		ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
		EMPRESA UNIPERSONAL
		CONSORCIO
		PERSONA NATURAL
		OTRO
	MIXTA	SOCIEDAD ANÓNIMA
		SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE

TIPO	CLASE	TIPO DE ORGANIZACIÓN O SOCIEDAD
		SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
		SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA
		SIN ANIMO DE LUCRO
		SOCIEDAD LIMITADA
		COOPERATIVA
		EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
		JUNTA ADMINISTRADORA
		JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL
		PRECOOPERATIVA
		ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
		CONSORCIO
		OTRO
7. Sucursal Extranjera	PRIVADA	SOCIEDADES POR ACCIONES
8. No constituido	NO APLICA	NO APLICA

Presta Acueducto? Informar por cada empresa si presta o no el servicio público de Acueducto.

Presta Alcantarillado? Informar por cada empresa si presta o no el servicio público de Alcantarillado.

Presta Aseo? Informar por cada empresa si presta o no el servicio público de Aseo.

Se encuentra inscrito en RUPS? Informar por cada empresa ingresada si se encuentra o no inscrita en el Registro Único de Prestadores, RUPS, del Sistema Único de Información, SUI.

Zona Atendida. Indicar la zona que es atendida por el prestador: Urbana, rural, urbana y rural.

Dirección. Registre la dirección del predio en el cual está ubicada la empresa.

Teléfono. Registre el teléfono donde se ubica la empresa.

La empresa tiene estudios costos y tarifas. Seleccione sí o no la empresa tiene estudios de costos y tarifas.

2. FORMULARIO INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO: Por medio de este formulario se conoce la información del servicio de acueducto del municipio:

Dispone el municipio de Plan Maestro de Acueducto? Indique si el municipio dispone o no, de un Plan Maestro de Acueducto.

Fecha de elaboración. Ingresar la fecha de elaboración del plan maestro de acueducto.

En ejecución? Indique si el Plan Maestro de acueducto está en ejecución o no.

Número de horas que se presta el servicio de acueducto en el día? Ingresar el número de horas promedio al día en que se presta el servicio de acueducto en el municipio, teniendo en cuenta todos los prestadores del municipio.

Número de días en el mes que presta el servicio de acueducto? Ingresar el número de días promedio al mes en que se presta el servicio de acueducto en el municipio, teniendo en cuenta todos los prestadores del municipio.

Se dispone de catastro actualizado de redes? Informar si se cuenta con catastro de redes actualizado.

A qué año actualizó el catastro de redes? Informar a que año se tiene actualizado el catastro de redes.

Número de plantas de potabilización en el municipio. Ingrese el número de plantas de potabilización que abastecen al municipio.

Capacidad de plantas de potabilización en el municipio: Ingrese la capacidad de las plantas de potabilización que abastecen al municipio (l/s).

% de plantas de potabilización en el municipio que se encuentran en funcionamiento. Ingrese el porcentaje de plantas de potabilización que se encuentran en funcionamiento.

% de capacidad de potabilización de las plantas del municipio que se encuentran en funcionamiento. Ingrese el porcentaje de la capacidad de las plantas de potabilización que se encuentran en funcionamiento.

3. FORMULARIO INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO: Por medio de este formulario se conoce la información general del servicio de alcantarillado del municipio:

Dispone el municipio de Plan Maestro de Alcantarillado? Indique si el municipio dispone o no, de un Plan Maestro de Alcantarillado.

Fecha de elaboración del Plan. Indique la fecha de elaboración del Plan Maestro de Alcantarillado.

En ejecución? Indique si el Plan Maestro de Alcantarillado está en ejecución o no.

Número de vertimientos urbanos. Ingresar el número de puntos de vertimiento de los sistemas de alcantarillado a cargo de un prestador de servicios públicos domiciliarios urbano con que cuenta el municipio.

Número de vertimientos rurales. Ingresar el número de puntos de vertimiento de los sistemas de alcantarillado a cargo de un prestador de servicios públicos domiciliarios rurales con que cuenta el municipio.

Número de cuerpos receptores del municipio. Ingrese el número de cuerpos receptores de los vertimientos en el municipio, provenientes de los sistemas de alcantarillado a cargo de un prestador de servicios públicos domiciliarios.

Se realiza tratamiento de aguas residuales en la zona urbana? Informar si se realiza o no tratamiento de aguas residuales en la zona urbana del municipio.

% de cobertura de tratamiento de aguas residuales en la zona urbana: Ingrese el porcentaje de cobertura de tratamiento de las aguas residuales generadas en la zona urbana municipio

Se realiza tratamiento de aguas residuales en la zona rural? Informar si se realiza o no tratamiento de aguas residuales en la zona rural del municipio.

% de cobertura de tratamiento de aguas residuales en la zona rural: Ingrese el porcentaje de cobertura de tratamiento de acuerdo a las aguas residuales generadas en la zona rural municipio

Sistema utilizado. Seleccione el sistema de tratamiento principal utilizado en el municipio para realizar el tratamiento de aguas residuales. Se tienen las siguientes opciones: trampas de grasa, tanque séptico, postratamiento, pretratamiento, tratamiento primario, tratamiento secundario, tratamientos anaerobios, lagunas de oxidación o de estabilización, desinfección, otro, no realiza tratamiento.

Tipo de tratamiento y disposición de lodos. En caso de realizarse tratamiento de aguas residuales describa el tipo de tratamiento y disposición de lodos principal empleado, de acuerdo a lo definido en el Reglamento Técnico de Agua Potable y Saneamiento básico – RAS, título E.

Número de sistemas de alcantarillado en la zona urbana: Ingrese el número de sistemas de alcantarillado de la zona urbana del municipio

Número de sistemas de alcantarillado en la zona rural: Ingrese el número de sistemas de alcantarillado de la zona rural del municipio

Tipo de alcantarillado urbano. Seleccione el tipo de alcantarillado predominante del municipio sanitario, pluvial o combinado

% de tipo de alcantarillado urbano: ingrese el porcentaje del tipo de alcantarillado predominante en la zona urbana del municipio

Tipo de alcantarillado rural. Seleccione el tipo de alcantarillado predominante del municipio sanitario, pluvial, combinado, otro/no tiene.

% de tipo de alcantarillado rural: ingrese el porcentaje del tipo de alcantarillado predominante en la zona urbana del municipio.

4. FORMULARIO INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ASEO EN EL MUNICIPIO: Por medio de este formulario se conoce la información del servicio de aseo:

Tipo de disposición final donde dispone los residuos sólidos el municipio: Indicar el tipo de disposición final de los residuos sólidos del municipio de acuerdo a las siguientes opciones: Relleno sanitario, Enterramiento, Botadero a cielo abierto, Celdas transitorias, Celda de contingencia, Cuerpos de agua, Planta de aprovechamiento, Quema y Planta integral.

Nombre del sitio de disposición final donde se disponen los residuos sólidos generados en el municipio. Indique el nombre del sitio de disposición final donde se disponen los residuos sólidos del municipio.

Departamento donde se encuentra del sitio de disposición final residuos sólidos. Indique el departamento donde se encuentra el sitio de disposición final donde se disponen los residuos sólidos del municipio.

Municipio donde se encuentra del sitio de disposición final residuos sólidos. Indique el municipio donde se encuentra el sitio de disposición final donde se disponen los residuos sólidos del municipio.

Nombre de la entidad que opera el sitio de disposición final de residuos sólidos. Indique el nombre de la entidad que opera el sitio de disposición final de residuos sólidos.

NIT de la entidad que opera el sitio de disposición final residuos sólidos. Indique el NIT de la entidad que opera el sitio de disposición final de residuos sólidos.

Dígito de Verificación (DV) de la entidad que opera el sitio de disposición final residuos sólidos. Indique el dígito de verificación de la entidad que opera el sitio de disposición final de residuos sólidos.

Producción estimada de residuos sólidos. Registre la producción promedio en (Ton/mes) de residuos sólidos. Se calcula multiplicando la producción per cápita (ppc) (normalmente en kilogramos de basura generados por habitante-día) por el número de habitantes del municipio y por 30 días al mes.

Frecuencia semanal de recolección. Señale el número de veces a la semana promedio en que normalmente se realiza la recolección de residuos sólidos, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Frecuencia semanal de barrido. Indique el número de veces promedio por semana en que normalmente se presta el servicio de barrido.

Kilómetros de vías y áreas públicas objeto de barrido: Indicar los kilómetros de vías y áreas públicas a barrer por parte de la totalidad de los prestadores de barrido y limpieza del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)

Se realiza aprovechamiento. Indique si se realiza aprovechamiento de residuos sólidos o no.

Sistema de aprovechamiento. Indicar qué tipo de aprovechamiento se realiza de acuerdo con las siguientes opciones: Reciclaje, Reutilización, Compostaje, Lombricultura, Compostaje y Lombricultura, Compostaje y Reciclaje, Lombricultura y Reciclaje, Compostaje, Lombricultura y Reciclaje, Generación de Biogás, Otro.

Catastro de árboles: Registre el número de árboles a intervenir por parte de la totalidad de los prestadores de poda de árboles del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)

Catastro de áreas verdes objeto de corte de césped: Indique los metros cuadrados a intervenir por parte de la totalidad de los prestadores de la actividad de corte de césped del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Catastro de áreas públicas objeto de lavado: Indicar los metros cuadrados a intervenir por parte de la totalidad de los prestadores de lavado de áreas públicas del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Catastro de Playas objeto de limpieza: Registre los kilómetros de playas a intervenir por parte de la totalidad de los prestadores de limpieza de playas del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Catastro de Cestas a instalar: Indique el número de cestas a instalar por parte de la totalidad de los prestadores del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Frecuencia de poda de árboles: Registre el número de veces al año en que normalmente se realiza la poda de árboles, de conformidad con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

5. FORMULARIO BALANCE SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES: Por medio del siguiente formulario se diligencia la información sobre las fuentes para otorgar subsidios a cada uno de los prestadores del municipio para el año correspondiente.

Número de prestadores a los cuales les gira recursos para subsidios por servicio. Registre el número de servicios por prestador a los cuales les gira recursos para subsidios. Ejemplo: Si tiene 2 prestadores, uno presta acueducto, alcantarillado y aseo y el otro solo presta acueducto, debe reportar el número 4 que corresponden a la sumatoria de registros de los tres servicios del primer prestador más un servicio que corresponde al segundo prestador.

Nombre del prestador. Seleccione el nombre del prestador de servicios públicos domiciliarios beneficiario del giro de recursos de acuerdo a lo registrado en el formulario Empresas prestadoras de servicios en el municipio.

Servicio. Seleccione el servicio público domiciliario (acueducto, alcantarillado o aseo) al cual se destinaron los recursos de acuerdo a lo registrado en el formulario Empresas prestadoras de servicios en el municipio.

Necesidad de recursos por concepto de subsidios al cargo fijo: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos calculados por el prestador de servicios públicos por concepto de subsidios al cargo fijo para el año correspondiente. (Aplica solamente si está diligenciando la información de acueducto o alcantarillado).

Necesidad de recursos por concepto de subsidios al cargo por consumo: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos calculados por el prestador de servicios públicos por concepto de subsidios al cargo por consumo para el año correspondiente. (Aplica solamente si está diligenciando la información de acueducto o alcantarillado).

Necesidad de recursos por concepto de subsidios para el servicio de Aseo: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos calculados por el prestador del servicio público por concepto de subsidios para el año correspondiente. (Aplica solamente si está diligenciando la información del servicio de aseo).

Recursos recaudados por el prestador por concepto de contribuciones al cargo fijo: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos recaudados por el prestador de servicios públicos por concepto de contribuciones al cargo fijo a para el año correspondiente. (Aplica solamente si está diligenciando la información de acueducto o alcantarillado).

Recursos recaudados por el prestador por concepto de contribuciones al cargo por consumo: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos recaudados por el prestador de servicios públicos por concepto de subsidios al cargo por consumo para el año correspondiente. (Aplica solamente si está diligenciando la información de acueducto o alcantarillado).

Recursos recaudados por el prestador por concepto de contribuciones para el servicio de Aseo: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos recaudados por el prestador del servicio público por concepto de contribuciones para el año correspondiente. (Aplica solamente si está diligenciando la información del servicio de aseo).

Recursos recaudados por el prestador por concepto de contribuciones correspondientes a la bolsa común: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos recaudados por el prestador de servicios públicos por concepto de contribuciones correspondientes a la bolsa común, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4924 de 2011.

Recursos cobrados por el prestador al municipio por concepto de subsidios: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos cobrados por prestador de servicios públicos al municipio, por concepto de subsidios para el año correspondiente.

Recursos girados por el municipio al prestador por concepto de subsidios: Valor en pesos corrientes (\$) de los recursos girados por el municipio al prestador de servicios públicos por concepto de subsidios para el año correspondiente.

Fuente de los recursos girados por el municipio al prestador por concepto de subsidios: Indicar la fuente de los recursos girados por el municipio al prestador por concepto de subsidios, de conformidad con el artículo 2.3.4.1.3.14 del Decreto 1077 de 2015, según los siguientes códigos:

Tabla 2. Fuente de recursos utilizados para subsidios

Código	Descripción
1	Los recursos provenientes de los aportes solidarios y/o contribuciones
2	Los recursos obtenidos de otros Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del orden municipal, distrital, departamental y/o Nacional.
3	Recursos provenientes del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico
4	Recursos provenientes de las regalías por concepto de explotación de recursos naturales no renovables de propiedad del Estado, de acuerdo con la Ley 1530 de 2012.
5	Recursos presupuestales de las entidades descentralizadas del orden nacional o territorial (artículo 368 de la Constitución Nacional).
6	Otros recursos presupuestales a los que se refiere el artículo 89.8 de la Ley 142 de 1994.
0	Si ejecutó recursos con fuentes no listadas en los códigos anteriores, debe reportar el código cero (0).

Si utilizó más de una de las fuentes listadas anteriormente, debe reportar cada uno de los códigos de las actividades separados por coma (,).

Observaciones: Ingrese los comentarios que considere pertinente al registro únicamente en caso de ser necesario en máximo 300 caracteres.

6. FORMULARIO CONVENIO PARA EL GIRO DE RECURSOS AL FSRI AAA: Por medio del siguiente formulario se diligencia la información del convenio vigente que tienen los municipios con los prestadores para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Nombre del prestador. Nombre del prestador del servicio público respectivo de acuerdo a lo registrado en el formulario Empresas prestadoras de servicios en el municipio

NIT- DV Número de identificación tributaria NIT y Dígito de Verificación del prestador del servicio público respectivo de acuerdo a lo registrado en el formulario Empresas prestadoras de servicios en el municipio

Tiene el Prestador convenio vigente para el año de reporte con el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos para el servicio respectivo? Informar SI o NO el prestador tiene un convenio vigente con el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos para el servicio respectivo.

Fecha de suscripción del convenio con el FSRI. Fecha en la cual se suscribió el convenio con el Fondo de solidaridad y Redistribución de Ingresos en formato dd-mm-yyyy.

Número del convenio. Número asignado al convenio con el FSRI.

CAPITULO 2. DOCUMENTOS INSPECTOR

Los alcaldes municipales y distritales, deberán cargar a través del aplicativo Inspector del SUI, los siguientes documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones legales vigentes, los cuales aplican de acuerdo a la condición de prestación directa o no de los servicios públicos domiciliarios registrado en el RUPS de la Superintendencia de Servicios Públicos:

Tabla 3. Documentos aplicativo Inspector

No.	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	CONDICIÓN
1	Acto de constitución, certificado de Cámara de Comercio y, si aplica, contrato de concesión del municipio con los prestadores de SPD para asumir la prestación de los servicios.	1 vez por periodo de gobierno eventual	Si NO es prestador Directo de algún servicio
2	Cumplimiento numeral 6.1 y 6.2 art. 6 de la Ley 142 de 1994	Eventual	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
3	Estudio de costos y tarifas y acto de aprobación de tarifas para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo	Eventual	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
4	Inventario de prestadores	Anual vigencia vencida	En todos los casos
5	Constancia RUPS o aprobación de la actualización del año actual	Anual vigencia vencida	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
6	Porcentaje de cargue al SUI de la información como prestador directo de servicios públicos domiciliarios	Anual vigencia vencida	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
7	Acto administrativo de creación del FSRI	Eventual	En todos los casos
8	Certificación de tesorería o contador municipal del giro de recursos FSRI	Anual vigencia vencida	Si es prestador Directo de algún servicio (acueducto, alcantarillado, aseo)
9	Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía)	Anual vigencia vencida	Si NO es prestador Directo de algún servicio
10	Acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario	Anual vigencia vencida	En todos los casos
11	Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidios	Anual vigencia vencida	En todos los casos

No.	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	CONDICIÓN
12	Certificación monto a apropiar recursos SGP	Anual vigencia vencida	En todos los casos a petición de la alcaldía (Decreto 1077 art. 2.3.5.1.3.24)
13	Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud.	Anual vigencia vencida	En todos los casos
14	Acta de concertación de puntos de muestreo	Eventual	Si es prestador directo del servicio de acueducto
15	Acta de recibo a conformidad de los puntos de muestreo	Eventual	Si es prestador directo del servicio de acueducto
16	Acto administrativo vigente (permiso) expedido por autoridad ambiental correspondiente sobre la concesión de aguas	Eventual	Si es prestador Directo de acueducto
17	Acto administrativo expedido por la autoridad ambiental correspondiente aprobando el PSMV	Eventual	Si es prestador Directo de alcantarillado
18	Acto Administrativo vigente (permiso) autorizando vertimiento de aguas residuales expedido por la autoridad ambiental correspondiente	Eventual	Si es prestador Directo de alcantarillado
19	PGIRS (Documento elaborado de acuerdo a la metodología establecida en el Decreto 1077 y/o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan)	Eventual	En todos los casos
20	Acto administrativo de adopción del PGIRS y de conformación del equipo de formulación de PGIRS	Eventual	En todos los casos
21	Carta de radicación del PGIRS ante la autoridad ambiental	Eventual	En todos los casos
22	Informe de seguimiento de las metas del PGIRS	Anual vigencia vencida	En todos los casos
23	Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio	Anual vigencia vencida	En todos los casos
24	Licencia ambiental vigente para la disposición final de residuos sólidos	Eventual	Si es prestador directo del servicio de aseo
25	Decreto de adopción de la estratificación del área urbana	Eventual	En todos los casos
26	Decreto de adopción de la estratificación del área rural	Eventual	En todos los casos
27	Acta aprobación del reglamento vigente de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación	Eventual	En todos los casos
28	Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación	Anual vigencia vencida	En todos los casos
29	Certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación	Anual vigencia vencida	En todos los casos
30	Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas)	Anual vigencia vencida	En todos los casos

Notas aclaratorias:

- a. Los anteriores documentos están sujetos a las modificaciones normativas a las que hubiera lugar.
- b. Para el proceso de certificación en la administración de los Recursos del Sistema General de Participaciones y el proceso de Coberturas mínimas, el aplicativo Inspector funcionará únicamente como medio de recepción de información, por tanto, los procedimientos y los plazos para expedición de las resoluciones se realizarán con base en lo señalado en las normas que los reglamentan y el análisis definitivo de los requisitos de cada proceso será dado a conocer únicamente a través

de las resoluciones expedidas para cada municipio por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en los términos legales.

- c. El uso del aplicativo Inspector para las alcaldías, sus funcionalidades, términos y condiciones, se describen en el Manual del Rol Alcaldías adjunto a esta norma.

TITULO II. AUTORIDADES AMBIENTALES

En cumplimiento del artículo 1 de la Resolución SSPD No. 20151300054195 del 15/12/2015 las autoridades ambientales deberán cargar al SUI los cargues referenciados a continuación, que dan cuenta del cumplimiento normativo del sector de agua potable y saneamiento básico.

1. Formato Puntos de captación de agua para prestadores de servicios públicos
2. Formato Registro de vertimientos de aguas residuales para prestadores de alcantarillado
3. Formato Permisos de vertimientos para prestadores de alcantarillado
4. Formato Registro de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV)
5. Formato Seguimiento a los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV)
6. Formato Autorizaciones Ambientales para el Manejo de Residuos Sólidos (CARS)

1. FORMATO PUNTOS DE CAPTACIÓN DE AGUA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS: Por medio del siguiente formato se reporta la información de los puntos de captación de los prestadores de servicios públicos de acueducto en los municipios que hagan parte del área de jurisdicción de la autoridad ambiental, así:

1	NOMBRE DEL PRESTADOR
2	NIT
3	DV
4	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO
5	CÓDIGO DANE
6	TIPO DE FUENTE HÍDRICA
7	NOMBRE DE LA FUENTE HÍDRICA
8	CONCESIÓN DE AGUAS
9	FECHA INICIAL DE LA CONCESIÓN
10	FECHA FINAL DE LA CONCESIÓN
11	USO EN ABASTECIMIENTO
12	CAUDAL CONCESIONADO
13	CAUDAL ECOLÓGICO
14	TIPO DE ESTRUCTURA DE MEDICIÓN DE CAUDAL
15	SITIO DE CAPTACIÓN DE AGUA - LONGITUD
16	SITIO DE CAPTACIÓN DE AGUA - LATITUD

Donde:

Nombre del prestador: Nombre o razón social del prestador de servicios públicos domiciliarios.

Nit: Número de identificación tributaria del prestador de servicios públicos domiciliarios.

DV: Dígito de verificación del NIT del prestador de servicios públicos domiciliarios.

Número de acto administrativo: Número de acto administrativo que corresponde a la concesión de aguas por medio del cual se autoriza el punto de captación.

Código DANE: Indique el código DANE de 8 dígitos del municipio donde se encuentra ubicada la fuente hídrica asociada al punto de captación.

Tipo de fuente hídrica: Indique el tipo de fuente hídrica de acuerdo con la siguiente codificación: (1 = Ciénaga, 2 = Lago, 3 = Laguna, 4 = Río, 5 = Quebrada, 6 = Arroyo, 7 = Caño, 8 = Mar, 9 = agua subterránea y 10 = Nacedero).

Nombre de la fuente hídrica: Se refiere a la designación de la fuente para reconocerla y distinguirla de otras.

Concesión de aguas: Indique SI o NO, posee concesión de aguas por parte de las autoridades ambientales competentes para hacer uso o aprovechamiento del agua.

Fecha inicial de la concesión: Día, mes y año (dd-mm-aaaa) a partir del cual la autoridad ambiental permitió el uso o aprovechamiento del agua. Esta variable es obligatoria solo si el prestador tiene concesión de aguas.

Fecha final de la concesión: Día, mes y año (dd-mm-aaaa) permitido por la autoridad ambiental para el uso o aprovechamiento del agua. Esta variable es obligatoria solo si el prestador tiene concesión de aguas.

Uso en abastecimiento: Indique SI o NO, la fuente hídrica se utiliza para abastecimiento de agua potable.

Caudal concesionado (l/s): Es el caudal autorizado en litros por segundo, para el uso de la fuente, otorgado por la autoridad ambiental.

Caudal ecológico (l/s): Es el caudal determinado por la autoridad ambiental como el caudal mínimo de la fuente para fines de conservación y preservación ambiental. Para el caso en que no se cuente o no se determine la información este campo no es obligatorio.

Tipo de estructura de medición de caudal: Indique el tipo de estructura de medición de caudal para el punto de captación, de acuerdo con la siguiente clasificación: (1 = Canaleta Parshall, 2 = Vertedero, 3 = Volumétrico, 4 = Tubo Vénturi, 5 = Ultrasonido, 6 = Efecto Doppler, 7 = Electromagnético, 8 = Aforos, 9 = Otros y 10 = No tiene).

Sitio de captación de agua – Longitud: Registrar las coordenadas geográficas del sitio donde se encuentra la fuente de abastecimiento del prestador, correspondiente a la Longitud en grados decimales en el sistema de referencia MAGNA-SIRGAS oficial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Sitio de captación de agua – Latitud: Registrar las coordenadas geográficas del sitio donde se encuentra la fuente de abastecimiento del prestador, correspondiente a la Latitud en grados decimales en el sistema de referencia MAGNA-SIRGAS oficial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

2. FORMATO REGISTRO DE VERTIMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES PARA PRESTADORES DE ALCANTARILLADO: Por medio del siguiente formato se reporta la información de los vertimientos de aguas residuales de los prestadores de servicios públicos de Alcantarillado en los municipios que hagan parte del área de jurisdicción de la autoridad ambiental, así:

1	NOMBRE DEL PRESTADOR	2	NIT	3	DV	4	CÓDIGO DANE	5	TIENE AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	6	TIPO DE AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO	7	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO
---	----------------------	---	-----	---	----	---	-------------	---	---	---	-------------------------------------	---	-------------------------------

Donde:

Nombre del prestador: Nombre o razón social del prestador de servicios públicos domiciliarios.

Nit: Número de identificación tributaria del prestador de servicios públicos domiciliarios.

DV: Dígito de verificación del NIT del prestador de servicios públicos domiciliarios.

Código DANE: Indique el código DANE de 8 dígitos del municipio donde se encuentra ubicado el cuerpo de agua receptor de vertimientos asociado al punto de descarga.

Tiene autorización de vertimiento de aguas residuales: Indique SI o NO, el prestador cuenta con autorización de vertimiento de aguas residuales.

Tipo de autorización de vertimiento: Indique el tipo de autorización de vertimiento. (1= Permiso de vertimiento, 2= Planes de cumplimiento, 3= Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, 4= Ninguna de las anteriores).

Número de acto administrativo: Número de acto administrativo por medio del cual se autoriza el vertimiento de aguas residuales. En el evento que no exista acto administrativo, se deberá colocar "Sin acto".

3. FORMATO PERMISOS DE VERTIMIENTOS PARA PRESTADORES DE ALCANTARILLADO: Por medio del siguiente formato se reporta la información sobre los permisos de vertimientos de aguas residuales de los prestadores de servicios públicos de Alcantarillado en los municipios que hagan parte del área de jurisdicción de la autoridad ambiental, así:

1	NIT
2	DV
3	CÓDIGO DANE
4	NÚMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO
5	FECHA INICIAL DEL PERMISO DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
6	FECHA FINAL DEL PERMISO DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
7	SE CUENTA CON SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES OPERANDO ANTES DEL VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
8	TIPO DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
9	OTRO SISTEMA DE TRATAMIENTO
10	EFICIENCIA DE REMOCIÓN DBO
11	EFICIENCIA DE REMOCIÓN SST
12	TIPO DE SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
13	NOMBRE DE LA FUENTE SUPERFICIAL

Donde:

Nit: Número de identificación tributaria del prestador de servicios públicos domiciliarios.
DV: Dígito de verificación del NIT del prestador de servicios públicos domiciliarios.
Código DANE: Indique el código DANE de 8 dígitos del municipio donde la empresa u organización presta el servicio de alcantarillado.
Número de acto administrativo: Número de acto administrativo por medio del cual se autoriza el vertimiento de aguas residuales.
Fecha inicial del permiso de vertimiento de aguas residuales: Día, mes y año (dd-mm-aaaa) a partir del cual la autoridad ambiental permitió verter las aguas servidas en un cuerpo receptor.
Fecha final del permiso de vertimiento de aguas residuales: Día, mes y año (dd-mm-aaaa) en que finaliza la autorización de vertimiento de aguas residuales.
Se cuenta con sistema de tratamiento de aguas residuales operando antes del vertimiento de las aguas residuales: Indique SI o NO, cuenta con sistema de tratamiento de aguas residuales antes del vertimiento de las aguas residuales.
Tipo de sistema de tratamiento de aguas residuales: Indique el tipo de sistema de tratamiento de la planta de tratamiento de aguas residuales. (1 = Aerobio, 2 = Anaerobio, 3 = aerobio y anaerobio y 4 = Otros).
Otro sistema de tratamiento: En caso de elegir la opción Otros en el campo anterior indique el sistema de tratamiento.
Eficiencia de remoción DBO: Indique el porcentaje de eficiencia de remoción de Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO).
Eficiencia de remoción SST: Indique el porcentaje de eficiencia de remoción de Sólidos Suspendidos Totales (SST).
Tipo de sitio de disposición final: Indique el tipo de sitio de disposición final de acuerdo con la siguiente codificación: (1 = Ciénaga, 2 = Lago, 3 = Laguna, 4 = Río, 5 = Quebrada, 6 = Arroyo, 7 = Caño, 8 = Mar, 9 = Humedal y 10 = Campo de infiltración).
Nombre de la fuente superficial: Se refiere a la designación de la fuente para reconocerla y distinguirla de otra.

4. FORMATO REGISTRO DE PSMV: Por medio de este formato, se pretende identificar aquellos prestadores de Alcantarillado y sus actividades complementarias que han tramitado los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, ante la autoridad ambiental competente.

12	NÚMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL PSMV
13	FECHA DE INICIO DEL HORIZONTE DE PLANEACIÓN DEL PSMV
14	FECHA FINAL DEL HORIZONTE DE PLANEACIÓN DEL PSMV
15	CARGA CONTAMINANTE DBO EFLUENTE PROYECTADO PARA EL AÑO 2 DE PLANEAMIENTO
16	CARGA CONTAMINANTE DBO EFLUENTE PROYECTADO PARA EL AÑO 5 DE PLANEAMIENTO
17	CARGA CONTAMINANTE DBO EFLUENTE PROYECTADO PARA EL AÑO 10 DE PLANEAMIENTO
18	CARGA CONTAMINANTE SST EFLUENTE PROYECTADO PARA EL AÑO 2 DE PLANEAMIENTO
19	CARGA CONTAMINANTE SST EFLUENTE PROYECTADO PARA EL AÑO 5 DE PLANEAMIENTO
20	CARGA CONTAMINANTE SST EFLUENTE PROYECTADO PARA EL AÑO 10 DE PLANEAMIENTO
21	NÚMERO DE VERTIMIENTOS PUNTUALES A ELIMINAR PARA E AÑO 2 DE PLANEAMIENTO
22	NÚMERO DE VERTIMIENTOS PUNTUALES A ELIMINAR PARA E AÑO 5 DE PLANEAMIENTO
23	NÚMERO DE VERTIMIENTOS PUNTUALES A ELIMINAR PARA E AÑO 10 DE PLANEAMIENTO

Donde:

Nit: Número de identificación tributaria del prestador de servicios públicos domiciliarios.

1	NIT
2	DV
3	CÓDIGO DANE
4	NÚMERO DE AUTO DE INICIO
5	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CALIDAD PARA EL CUERPO RECEPTOR DE AGUAS RESIDUALES
6	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE APROBARON LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA EL CUERPO RECEPTOR DE AGUAS RESIDUALES
7	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVOS DE DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA EL CUERPO RECEPTOR DE AGUAS RESIDUALES
8	PRESENTÓ PLAN?
9	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN
10	ESTÁ APROBADO EL PLAN
11	FECHA DE APROBACIÓN

DV: Dígito de verificación del NIT del prestador de servicios públicos domiciliarios.

Código DANE: Indique el código DANE de 8 dígitos del municipio donde la empresa u organización presta el servicio de alcantarillado.

Número de auto de inicio: Número del auto por medio del cual se inició el trámite para la aprobación del PSMV. En el evento que dicho auto no exista, se deberá señalar "Sin auto", pero si existe el auto, pero no tiene número, se debe colocar "Sin número".

Definición de objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales: Indique SI o NO, se han definido objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales

Número de acto administrativo mediante el cual se aprobaron los objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales: Número de acto administrativo por medio del cual se aprobaron los objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales. Esta variable es obligatoria solo si se han definido objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales.

Fecha de publicación del acto administrativo de definición de los objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales.: Día, mes y año (dd-mm-aaaa), en que se publicó el acto administrativo por medio del cual se aprobaron los objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales. Esta variable es obligatoria solo si se han definido objetivos de calidad para el cuerpo receptor de aguas residuales.

Presentó plan: Indique SI o NO, el prestador presentó el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV.

Fecha de presentación de plan: Día, mes y año (dd-mm-aaaa), en que se presentó el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV.

Está aprobado el plan: Indique SI o NO, le fue aprobado por parte de la autoridad ambiental el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV.

Fecha de aprobación: Día, mes y año (dd-mm-aaaa), en que se aprobó el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV por parte de la autoridad ambiental.

Número de acto administrativo de aprobación de PSMV: Número de acto administrativo por medio del cual se aprobó el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV por parte de la autoridad ambiental.

Fecha de inicio del horizonte de planeación del PSMV: Día, mes y año (dd-mm-aaaa), de inicio del horizonte de planeación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV.

Fecha final del horizonte de planeación del PSMV: Día, mes y año (dd-mm-aaaa) de finalización del horizonte de planeación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV.

Carga contaminante DBO efluente proyectado para el año 2 de planeamiento: Indique el valor proyectado (Kg/Año) de Demanda Bioquímica de Oxígeno BDO para el año 2 de planeamiento correspondiente.

Carga contaminante DBO efluente proyectado para el año 5 de planeamiento: Indique el valor proyectado (Kg/Año) de Demanda Bioquímica de Oxígeno BDO para el año 5 de planeamiento correspondiente.

Carga contaminante DBO efluente proyectado para el año 10 de planeamiento: Indique el valor proyectado (Kg/Año) de Demanda Bioquímica de Oxígeno BDO para el año 10 de planeamiento correspondiente.

Carga contaminante SST efluente proyectado para el año 2 de planeamiento: Indique el valor proyectado (Kg/Año) de Sólidos Suspendedos Totales SST para el año 2 de planeamiento correspondiente.

Carga contaminante SST efluente proyectado para el año 5 de planeamiento: Indique el valor proyectado (Kg/Año) de Sólidos Suspendedos Totales SST para el año 5 de planeamiento correspondiente.

Carga contaminante SST efluente proyectado para el año 10 de planeamiento: Indique el valor proyectado (Kg/Año) de Sólidos Suspendidos Totales SST para el año 10 de planeamiento correspondiente.

Número de vertimientos puntuales a eliminar para el año 2 de planeamiento: Indique el número de sitios de vertimientos puntuales de aguas residuales proyectados a eliminar para el año 2 de planeamiento correspondiente.

Número de vertimientos puntuales a eliminar para el año 5 de planeamiento: Indique el número de sitios de vertimientos puntuales de aguas residuales proyectados a eliminar para el año 5 de planeamiento correspondiente.

Número de vertimientos puntuales a eliminar para el año 10 de planeamiento: Indique el número de sitios de vertimientos puntuales de aguas residuales proyectados a eliminar para el año 10 de planeamiento correspondiente.

5. FORMATO SEGUIMIENTO AL PSMV: Por medio de este formato se hace seguimiento a los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) de prestadores de servicios públicos en los municipios que hagan parte del área de jurisdicción de la autoridad ambiental:

NIT	DV	NÚMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL PSMV	AÑO DE SEGUIMIENTO DEL PSMV	VOLUMEN TOTAL DE AGUA RESIDUAL GENERADA (M3)	VOLUMEN DE AGUA RESIDUAL COLECTADA OBTENIDA (M3)	VOLUMEN DE AGUAS TRATADAS OBTENIDA	CARGA CONTAMINANTE DBO EFLUENTE OBTENIDO	CARGA CONTAMINANTE SST EFLUENTE OBTENIDO	EFICIENCIA DE REMOCIÓN DBO OBTENIDA	EFICIENCIA DE REMOCIÓN SST OBTENIDA	NÚMERO DE VERTIMIENTOS PUNTUALES ELIMINADOS	NÚMERO DE CONEXIONES ERRADAS ELIMINADAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Donde:

Nit: Número de identificación tributaria del prestador de servicios públicos domiciliarios.

DV: Dígito de verificación del NIT del prestador de servicios públicos domiciliarios.

Número de acto administrativo de aprobación de PSMV: Número de acto administrativo por medio del cual se aprobó el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV por parte de la autoridad ambiental.

Año de seguimiento del PSMV: Indique el año de seguimiento a la ejecución del plan. En esta variable se debe señalar a 31 de diciembre del año de corte, los años en los cuales se

le hizo seguimiento al PSMV, discriminando en filas independientes por año de seguimiento, la información solicitada.

Volumen total de agua residual generada (m3): Indique el volumen total de agua residual generada en el año de ejecución del plan.

Volumen de agua residual colectada obtenida (m3): Indique el volumen de agua residual efectivamente colectada en el año de ejecución del plan.

Volumen de aguas tratadas obtenida (m3): Indique el volumen de agua residual efectivamente tratada en el año de ejecución del plan.

Carga Contaminante DBO efluente obtenido: Indique el valor efectivamente obtenido (Kg/Año) de Demanda Bioquímica de Oxígeno - BDO para el año de ejecución del plan.

Carga Contaminante SST efluente obtenido: Indique el valor efectivamente obtenido (Kg/Año) de Sólidos Suspendidos Totales - SST para el año de ejecución del plan.

Eficiencia de remoción DBO obtenida: Indique el porcentaje de eficiencia de remoción de Demanda Bioquímica de Oxígeno (BDO) obtenida en el año de ejecución del plan.

Eficiencia de remoción SST obtenida: Indique el porcentaje de eficiencia de remoción de Sólidos Suspendidos Totales (SST) obtenida en el año de ejecución del plan.

Número de vertimientos puntuales eliminados: Indique el número de sitios de vertimientos puntuales de aguas residuales efectivamente eliminados en el año de ejecución del plan.

Número de conexiones erradas eliminadas: Indique el número de conexiones erradas efectivamente eliminadas en el año de ejecución del plan.

6. FORMATO AUTORIZACIONES AMBIENTALES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (CARS):

Por medio del siguiente formato se diligencia la información de las autorizaciones ambientales de cada uno de los sitios de disposición final ubicados en cada uno de los municipios que hagan parte del área de jurisdicción de la autoridad ambiental. El formato solicita la siguiente información:

1	NOMBRE DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
2	CÓDIGO DANE
3	TIPO DE DISPOSICIÓN FINAL
4	AUTORIZACIÓN AMBIENTAL
5	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO
6	FECHA EXPEDICIÓN ACTO ADMINISTRATIVO
7	FECHA FINALIZACIÓN DE VIGENCIA ACTO ADMINISTRATIVO
8	VIDA ÚTIL
9	RESIDUOS SÓLIDOS DISPUESTOS
10	CAPACIDAD REMANENTE DEL SITIO
11	UBICACIÓN DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL - LONGITUD
12	UBICACIÓN DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL - LATITUD
13	DISTANCIA AL CASCO URBANO
14	EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL CUENTA CON BÁSCULA

PROPIEDAD Y UBICACIÓN DE LA BÁSCULA	15
LA AUTORIDAD AMBIENTAL HA ADELANTADO PROCESOS DE INVESTIGACIÓN AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL	16
SEÑALAR EL MOTIVO POR EL CUAL SE INVESTIGÓ AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL	17
MEDIDA ADOPTADA POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO SANCIONATORIO	18
FECHA DE INICIO DE LA SUSPENSIÓN	19
FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA SUSPENSIÓN	20
FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ORDEN DE CIERRE	21
TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS	22
FUENTE RECEPTORA DE LIXIVIADOS	23
NOMBRE DE LA FUENTE RECEPTORA DE LIXIVIADOS	24

Donde:

Nombre del sitio de disposición final. Nombre del sitio de disposición final de residuos sólidos.

Código DANE. Corresponde a la codificación dada por el DANE a la división político-administrativa de Colombia. Con la siguiente estructura: DDMMMCCC, donde DD es el código del departamento, MMM corresponde al código del municipio y CCC corresponde al código del centro poblado, del municipio donde se encuentra ubicado el sitio de disposición final de residuos sólidos.

Tipo de disposición final. Tipo de disposición final de residuos sólidos según la siguiente codificación: (1 = Relleno sanitario, 2 = Enterramiento, 3 = Botadero a cielo abierto, 4 = Celdas transitorias 5= Celda de contingencia 6 = Cuerpos de agua, 7= Planta de aprovechamiento, 8 = Quema y 9 = Planta integral)

Autorización ambiental. Indique SI ó NO cuenta con autorización ambiental para el sitio de disposición final

Número de acto administrativo. Número de acto administrativo por medio del cual se emitió la autorización ambiental para el sitio de disposición final.

Fecha expedición acto administrativo. Día, mes y año (dd-mm-aaaa) del acto administrativo en que se autorizó el sitio de disposición final.

Fecha finalización de vigencia de acto administrativo. Día, mes y año (dd-mm-aaaa) hasta la cual se autorizó el sitio de disposición final.

Vida útil. Corresponde al tiempo expresado en años autorizados para la recepción y disposición final de residuos sólidos.

Residuos sólidos dispuestos (Ton/día). Cantidad promedio mensual de residuos sólidos dispuestos en unidades de toneladas por día (Ton/día).

Capacidad remanente del sitio (m3). Capacidad disponible del sitio de disposición final en unidades de metros cúbicos (m3).

Ubicación del sitio de disposición final – Longitud: Registrar las coordenadas geográficas del sitio de disposición final, correspondiente a la Longitud en grados decimales en el sistema de referencia MAGNA-SIRGAS oficial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Ubicación del sitio de disposición final – Latitud: Registrar las coordenadas geográficas del sitio de disposición final, correspondiente a la Latitud en grados decimales en el sistema de referencia MAGNA-SIRGAS oficial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Distancia al casco urbano (Km.). Distancia en kilómetros de vía carretable del sitio de disposición final al casco urbano más cercano.

El sitio de Disposición Final cuenta con báscula. Indique SI o NO el sitio de disposición final posee báscula.

Propiedad y ubicación de la báscula. Indique si la báscula se ubica dentro del sitio o es contratada con un particular de acuerdo con la siguiente codificación. (1 = Báscula ubicada dentro del área del sitio de disposición final y es operada directamente por el operador del sitio de disposición final, 2 = Báscula ubicada fuera del área del sitio de disposición final y es operada directamente por el operador del sitio de disposición final, 3 = Báscula ubicada dentro del área del sitio de disposición final y es contratada con un particular distinto al operador del sitio de disposición final, 4 = Báscula ubicada fuera del área del sitio de disposición final y es contratada con un particular distinto al operador del sitio de disposición final)

La autoridad ambiental ha adelantado procesos de investigación al sitio de disposición final. Indique SI ó NO la autoridad ambiental ha adelantado procesos de investigación al sitio de disposición final.

Señalar el motivo por el cual se investigó al sitio de disposición final. Describa brevemente el motivo por el cual se han adelantado procesos de investigación contra el sitio de disposición final. Máximo 100 caracteres.

Medida adoptada por la autoridad ambiental como consecuencia del proceso sancionatorio. Indique la medida adoptada por la autoridad ambiental como consecuencia del proceso sancionatorio según la siguiente codificación (1 = Multa, 2 = Suspensión, 3 = Cierre, 4 = Otros).

Fecha de inicio de la suspensión. Día, mes y año (dd-mm-aaaa) en que se inició de la suspensión

Fecha de finalización de la suspensión. Día, mes y año (dd-mm-aaaa) en que se finalizó la suspensión

Fecha del acto administrativo de orden de cierre. En caso en que la medida adoptada por la corporación sea el cierre del sitio de disposición final registre el Día, mes y año (dd-mm-aaaa) en que fue cerrado el sitio.

Tratamiento de lixiviados. Indique SI o NO se realiza tratamiento de lixiviados en el sitio de disposición final

Fuente receptora de lixiviados. Indique el tipo de fuente receptora de lixiviados según la siguiente codificación (1= Ciénaga, 2 = Lago, 3 = Laguna, 4 = Río, 5 = Quebrada, 6 = Arroyo, 7 = Caño, 8 = Mar, 9 = Filtración, 10 = Evaporación, 11 = Zona de pondaje y 12 = Otros)

Nombre de la fuente receptora de lixiviados. Registre el nombre de la fuente receptora de lixiviados.

TITULO III. CRONOGRAMA DE CARGUE

En cumplimiento del artículo 2 de la Resolución SSPD 20151300054195 del 15/12/2015, a continuación se establecen las fechas límite de cargue y la periodicidad de la información establecida en el presente anexo para alcaldías municipales, distritales y autoridades ambientales:

CAPITULO 1. CRONOGRAMA DE CARGUE ALCALDÍAS MUNICIPALES:

CARGUE	FECHA LÍMITE DE CARGUE	PERIODICIDAD
1. Formulario. Empresas Prestadoras de Servicios en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
2. Formulario. Información General del Servicio de acueducto en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
3. Formulario. Información General del Servicio de alcantarillado en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
4. Formulario. Información General del Servicio de aseo en el municipio	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
5. Formulario Balance de Subsidios y contribuciones	30 de marzo de cada año	Anual vigencia vencida
6. Formulario Convenio de giro de recursos al FSRI AAA	30 de abril de cada año	Anual vigencia vencida
Documentos de Inspector (Título I, capítulo 2 del presente anexo)	30 de abril de cada año	De acuerdo a lo establecido en el Título I, capítulo 2 del presente anexo

CAPITULO 2. CRONOGRAMA DE CARGUE AUTORIDADES AMBIENTALES

CARGUE	FECHA LÍMITE DE CARGUE	PERIODICIDAD
1. Puntos de captación de agua para prestadores de servicios públicos	1 de julio de cada año	Anual vigencia vencida
2. Registro de vertimientos de aguas residuales para prestadores de alcantarillado	1 de julio de cada año	Anual vigencia vencida
3. Permisos de vertimientos para prestadores de alcantarillado	1 de julio de cada año	Anual vigencia vencida
4. Registro de PSMV	1 de julio de cada año	Anual vigencia vencida
5. Seguimiento al PSMV	1 de julio de cada año	Anual vigencia vencida