	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA AL PROCESO AFOROS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-02
		Página 1 de 7

**PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA AL PROCESO AFOROS  
P-GOIC-02**

<b>Versión:</b> 00	<b>Descripción del cambio:</b> Versión Inicial.	
<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Fecha:</b> 12 de Diciembre de 2016	<b>Fecha:</b> 20 de Diciembre de 2016	<b>Fecha:</b> 20 de Diciembre de 2016
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

## **1. OBJETO**


Realizar verificaciones y seguimientos a los aforos ordinarios, extraordinarios y permanentes programados por la empresa operadora.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica de acuerdo a la programación entregada por la empresa operadora.


## **3. DEFINICIONES**

No aplica.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA AL PROCESO AFOROS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-02
		Página 3 de 7


#### 4. DESARROLLO.

Cómo	Responsable	Registro
<b>4.1 CARGUE EN EL SOFTWARE DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PROGRAMACIÓN DE AFOROS</b>		
<p>Realizar visitas o acompañamientos de acuerdo a la programación entregada por el Operador en cuanto a los aforos ordinarios, extraordinarios y permanentes que se realizarán en el mes, los cuales no deberán ser menos del 20% de los programados para el mes.</p>	Jefe de Interventoría Comercial	programación de los aforos
<p>Una vez se tenga la programación de los aforos correspondientes al mes a auditar, se realizará el cargue de la información en el software de Sistema de Interventoría, de esta base de datos que incluye nombre del usuario aforado, número cuenta o matrícula, dirección, tipo de suscriptor, tipo de aforo, fecha inicio ejecución y fecha final de ejecución, se seleccionaran aleatoriamente un número no inferior al 20% de los aforos programados para la revisión.</p>	Apoyo de Interventoría Comercial	programación de los aforos en el Software de Sistema de Interventoría
<b>4.2 SELECCIÓN ALEATORIA DE AFOROS A AUDITAR</b>		
<p>Seleccionado los aforos a ser verificados, el Jefe Oficina de Tarifas diligenciará la ficha de auditoría para aforos, <b>F1-GOC-02</b> para recopilar la información requerida para el ejercicio de verificación durante las visitas al proceso.</p> <p>Es importante mencionar que los campos de la ficha referentes a tipo y cantidad de recipientes que contienen los residuos se diligenciará en campo, el cálculo del volumen de producción según las equivalencias volumétricas de los recipientes, Los</p>	Jefe de Interventoría Comercial	Ficha de auditoría para aforos, <b>F1-GOIC-02</b>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA AL PROCESO AFOROS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-02
		Página 4 de 7

Cómo	Responsable	Registro
<p>procedimientos de aforos están establecidos por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA- Resolución 151 Capitulo 4 y la evaluación del proceso es de responsabilidad del Jefe Oficina de Interventoria Comercial.</p>		
<b>4.3 INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>		
<p>Una vez recopilada la información, el Jefe de Interventoría Comercial registrara los resultados obtenidos en la ficha de auditoría para aforos, <b>F1-GOC-02</b> a fin de que al efectuar el comparativo con los resultados obtenidos por el operador en su registro de visitas se establezcan las posibles diferencias (en caso de existir diferencias) de igual manera el Jefe de Oficina de Interventoria Comercial deberá verificar que el operador haya registrado en el sistema de facturación los resultados obtenidos en los aforos ordinarios.</p>	Jefe de Interventoría Comercial	Ficha de auditoría para aforos, <b>F1-GOIC-02</b>
<p>Evaluado el proceso de aforo, se interpretarán y analizarán los resultados que califican la gestión del operador en este aspecto, posteriormente se elaborará el informe respectivo con frecuencia mensual.</p>	Jefe de Interventoría Comercial	Informe de resultados
<b>4.4 SOLICITUD DE PLAN DE MEJORAMIENTO</b>		
<p>El operador deberá suscribir un Plan Mejoramiento de acuerdo a las novedades y recomendaciones presentadas en los informes emitidos mensualmente, el cual deberá dirigirse a Dirección Operativa Empresa de Aseo y Dirección Comercial del operador.</p>	Jefe de Interventoría Comercial	Informe de resultados mensual

Cómo	Responsable	Registro																
<p>Realizar Seguimiento a las actividades de mejoramiento que hayan dado lugar el informe mensual.</p>	<p>Jefe de Interventoría Comercial</p>	<p>Informe de resultados mensual</p>																
<p><b>4.5 TÉCNICAS DE MEDICIÓN</b></p>																		
<p>Una vez realizada la evaluación de los procesos de aforo, se calcularán los siguientes indicadores con el fin de medir globalmente la gestión del operador en este aspecto:</p> <table border="1" data-bbox="204 1014 948 1251"> <thead> <tr> <th colspan="4">INDICADORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento Programación Aforos</td> <td>=</td> <td><math>\frac{\text{Aforos Realizados}}{\text{Aforos Programados}}</math></td> <td>*100</td> </tr> <tr> <td>Registro Aforos</td> <td>=</td> <td><math>\frac{\text{Aforos Registrados}}{\text{Aforos Realizados}}</math></td> <td>*100</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento Aforos</td> <td>=</td> <td><math>\frac{\text{Aforos que cumplen}}{\text{Aforos auditados}}</math></td> <td>*100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Quando las técnicas de medición arrojen resultados inferiores al 100%, será necesario que el operador suscriba planes de mejoramiento.</p> <p><u>Los gráficos que se deberá presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ % de cumplimiento en programación de aforos.</li> <li>✚ % Registro de aforos.</li> <li>✚ % Cumplimiento de aforos – aforos evaluados que cumplen.</li> </ul>	INDICADORES				Cumplimiento Programación Aforos	=	$\frac{\text{Aforos Realizados}}{\text{Aforos Programados}}$	*100	Registro Aforos	=	$\frac{\text{Aforos Registrados}}{\text{Aforos Realizados}}$	*100	Cumplimiento Aforos	=	$\frac{\text{Aforos que cumplen}}{\text{Aforos auditados}}$	*100	<p>Jefe de Interventoría Comercial</p>	<p>Indicadores</p>
INDICADORES																		
Cumplimiento Programación Aforos	=	$\frac{\text{Aforos Realizados}}{\text{Aforos Programados}}$	*100															
Registro Aforos	=	$\frac{\text{Aforos Registrados}}{\text{Aforos Realizados}}$	*100															
Cumplimiento Aforos	=	$\frac{\text{Aforos que cumplen}}{\text{Aforos auditados}}$	*100															

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA AL PROCESOAFOROS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-02
		Página 6 de 7

## 5. REGISTROS DE CALIDAD


- programación de los aforos.
- programación de los aforos en el Software de Sistema de Interventoría.
- Ficha de auditoría para aforos.
- Informe de resultados.
- Informe de resultados mensual.
- Indicadores.

## 6. APENDICE

No aplica.

## 7. ANEXOS

Anexo 1. Ficha de auditoría para aforos, **F1-GOIC-02**.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENTORÍA AL PROCESOAFOROS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GOIC-02
		Página 7 de 7

### HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
00	Versión inicial.	20-12-2016