

	COMUNICACIÓN INTERNA	FO-GS-23
		Versión : 01-20-01-15
		Página : 1 de 4

GC-PQR-65

FECHA: DD 16 MM 11 AA 2021.

DE: CAMILO JOSE NAMEN VARGAS
JEFE DE DIVISI3N DE P.Q.R Y ATENCION AL USUARIO

PARA: SOLEDAD IVONNE MANJARREZ HINOJOSA
Gerente de Emdupar S.A E.S.P.

ASUNTO: Informe Mensual mes de Octubre 2021.

Cordial Saludo;


 EMPRESA DE SERVICIOS
 P3BLICOS DE VALLEDUPAR
 EMDUPAR S.A. E.S.P.
 GERENCIA
 HORA: 9:42 a.
 FECHA: 19/10/21
 RECIBI: Luis S.

See Graf
 19/10/21
 Luis S.

En calidad de jefe la Divisi3n De Peticiones Quejas y Reclamos de la Empresa De Servicios P3blicos De Valledupar, y en estricta observancia del art3culo 365 de la Constituci3n Pol3tica de Colombia establece que: *"Los servicios p3blicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestaci3n eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios p3blicos estar3n sometidos al r3gimen jur3dico que fije la ley, podr3n ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendr3 la regulaci3n, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberan3a o de inter3s social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayor3a de los miembros de una y otra c3mara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estrat3gicas o servicios p3blicos, deber3 indemnizar previa y plenamente a las personas que, en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad l3cita."*

En concordancia, el art3culo 370 3dem, establece que *"al Presidente de la Rep3blica le corresponde se3alar con sujeci3n a la ley, las pol3ticas generales de administraci3n y control de eficiencia de los servicios p3blicos domiciliarios y ejercer, por medio de la Superintendencia de Servicios P3blicos Domiciliarios, el control, la inspecci3n y vigilancia de las entidades que presten dichos servicios p3blicos."*

Mediante el presente respetuosamente me dirijo a usted con el fin de informarle las actividades realizadas en el mes de Octubre de 2021.

MES	NUMERO DE PQR 2020	MES	NUMERO DE PQR 2021
ENERO	1.600	ENERO	832
FEBRERO	815	FEBRERO	985
MARZO	568	MARZO	854
ABRIL	513	ABRIL	458
MAYO	849	MAYO	477
JUNIO	611	JUNIO	544
JULIO	667	JULIO	687
AGOSTO	533	AGOSTO	702
SEPTIEMBRE	565	SEPTIEMBRE	844
OCTUBRE	811	OCTUBRE	494

La gesti3n que en la actualidad represento comprende el proceso de atenci3n oportuna de peticiones y recursos de acuerdo observando las siguientes responsabilidades;

1. Remitir las Quejas, Peticiones y Reclamos a las instancias involucradas y realizar el proceso de seguimiento eficaz correspondiente.
2. Coordinar la proyecci3n, contestaci3n y notificaci3n dentro del t3rmino de ley de las peticiones, quejas y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, suscriptores y potenciales suscriptores, con los servicios que presta la entidad.

3. Servir de enlace entre la empresa y los Usuarios y sostener unas relaciones adecuadas con los usuarios y particulares.
4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, frente a los servicios que presta la empresa.
5. Proyectar y ajustar conforme a las directrices de la CRA Y SSPD el Contrato de Condiciones uniformes de la empresa.
6. Preparar los informes que le encomienden la Gerencia o el Proceso Gestión comercial.
7. Proponer al superior inmediato acciones preventivas conducentes a la óptima gestión organizacional y a la superación de las anomalías presentadas en la prestación de los servicios.
8. Realizar seguimiento a la aplicación de las acciones, medidas y correctivos sugeridos para superar las inconsistencias objeto de quejas o reclamos y proponer al superior inmediato los ajustes que considere necesarios.
9. Notificarse ante la SSPD de los fallos resolutorios de los derechos de petición presentados por los usuarios.
10. Elaborar el presupuesto anual correspondiente a la división y, presentar y sustentar los resultados del mismo a su jefe inmediato.
11. Preparar informes periódicos relacionados con la gestión del proceso.
12. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos (administrativos, operacionales, laborales y de salud ocupacional) establecidos en la empresa, por parte del personal a su cargo.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe mediato o inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

La División De Peticiones Quejas y Reclamos actualmente cuenta con 5 profesionales del derecho y 7 auxiliares administrativos, Las peticiones radicadas y atendidas dadas a conocer en el presente informe corresponden al mes de Octubre de 2021, las cuales fueron atendidas satisfactoriamente; De este considerable número de peticiones, el 100% fueron atendidas dentro de los diez (10) primeros días hábiles, es menester aclarar que la ley 1755 de 2015 en su Artículo 14 dispuso *"Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción."*

Una vez realizado el análisis anterior; se hace pertinente informarle las causales de cada una de las peticiones y su respectiva cuantificación respecto del mes de referencia. (Octubre de 2021).

Cuenta de Causal	
Causal	Total
101 - Aforo	36
102 - Inconformidad con el Consumo	155
103 - Cobros inoportunos	3
104 - Cobros por servicios no prestados	8
105 - Dirección Incorrecta	4
106 - Cobro Múltiple	7
111 - Cobro de otros bienes o servicios en la factura	1
112 - Descuento por Predio Desocupado	98
115 - Estrato	3
119 - Por actos de Suspensión, Corte, Reconexión y Reinstalación.	3
120 - Relacionada con Cobros por Promedios	4
121 - Medidor o Cuenta Cruzada	17
122 - Pago sin Abono a Cuenta	3
123 - Solidaridad	26
128 - Cambio de medidor o equipo de medida	7
129 - Suspensión de mutuo acuerdo	1
130 - Terminación de contrato	9
135 - Silencio Administrativo Positivo	3
136 - Reliquidación por no medidor	30
141 - Prescripción	76
Total general	494

No obstante; uno de los principales indicadores a mejorar según el plan de gestión suscrito con la Superintendencia De Servicios Públicos Domiciliarios es la actualización de la información y cierre de casos en el sistema de información comercial, De las 494 Reclamaciones Presentadas en el mes de Octubre de 2021, los profesionales adscritos a esta División han sistematizado y cerrado en tiempo real 316 casos de los cuales pueden ser validados en el sistema de información de empresas prestadoras de servicios públicos SUI; es esta la razón por la que presentamos los siguientes indicadores;

Cuenta de Estado	
Estado	Total
13 - Registrado	171
14 - Atendido	316
32 - Anulado	1
36.- En anulación	6
Total general	494

En el artículo 153 de la Ley 142 de 1994 se previó que todas las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios constituirán una "Oficina de Peticiones, Quejas y Recursos", la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presente n los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que prestan.

Así mismo, esta norma señala que "las peticiones y recursos serán tramitados de conformidad con las normas vigentes sobre derecho de petición". Según el artículo 77 de la ley 1437 de 2011; Los requisitos para interponer un recurso son:

1. "Interponerse dentro del plazo legal, personalmente y por escrito por el interesado o su representante legal o apoderado debidamente constituido; y sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad, y con indicación del nombre del recurrente.
2. Acreditar el pago o el cumplimiento de lo que el recurrente reconoce deber; y garantizar el cumplimiento de la parte de la decisión que recurre cuando ésta sea exigible conforme a la ley.
3. Relacionar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente."

Según el artículo 154 de la Ley 142 de 1994, los recursos proceden contra las decisiones que afectan la prestación del servicio o la ejecución del contrato. En particular contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación.

La actividad de resolución de fondo de recursos de reposición y en subsidio el de apelación (REP y RAP) están a cargo de todos los profesionales del derecho, indicador que para el mes de Octubre de 2021, resolvieron 36 recursos.

(Anexo 1).

Cuenta de Estado	
Estado	Total
13 - Registrado	14
14 - Atendido	20
32 - Anulado	1
36 - En anulación	1
Total general	36

(ANEXO 2).

MESES 2020	NUMERO DE RECURSOS DE REPOSICION EN SUBSIDIO EL DE APELACION.	MESES 2021	NUMERO DE RECURSOS DE REPOSICION EN SUBSIDIO EL DE APELACION.
ENERO	82	ENERO	43
FEBRERO	58	FEBRERO	54
MARZO	37	MARZO	138
ABRIL	7	ABRIL	44
MAYO	14	MAYO	27
JUNIO	19	JUNIO	50
JULIO	22	JULIO	35
AGOSTO	20	AGOSTO	69
SEPTIEMBRE	33	SEPTIEMBRE	41
OCTUBRE	26	OCTUBRE	36

Lo que respecta a silencios administrativos contentivos de sanciones pecuniarias ordenadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de acuerdo con las facultades especiales conferidas por el artículo 79, numeral 25 y artículo 158 de la Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001, no se evidencia acto administrativo a través del cual se sanciona económicamente a la Empresa De Servicios Públicos De Valledupar por incurrir en la figura jurídica de SILENCIOS ADMINISTRATIVOS.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.



CAMILO JOSE NAMEN VARGAS

Jefe de Peticiones Quejas Y Reclamos y Atención al Usuario.

C.C Jefe De Gestión Comercial
 Secretaria General
 Control Interno.



EMDUPAR SA-ES
 Empresa de Servicio Publico de Valledupar
 CONTROL INTERNO DE GESTIÓ
 HORA: 9:42 AM
 FECHA: 19-11-2021
 RECIBIDO: *[Signature]*