



Carmen de Bolívar, 4 de junio de 2021

Doctor

JAIME DAVID ROA

Agente especial

ALVARO TORRES TORRES

Supervisor designado

E. S. D.

REFERENCIA: Proyecto de fortalecimiento de la planeación y de la
Transparencia institucional y el control social.

ASUNTO: Informe técnico de transparencia – ACUECAR SA ESP

Cordial saludo,

Para su conocimiento, compartimos los resultados de la evaluación de Transparencia institucional realizada por la Fundación Tecnológica de la Región del Caribe Colombiano “FUND CARCOL” en el marco del proyecto de fortalecimiento de la Planeación estratégica y de la transparencia institucional en ACUECAR SA ESP.

La evaluación realizada durante el presente mes de mayo consistió en determinar el grado y calidad de la publicación y divulgación de la información pública mínima obligatoria sobre la que los sujetos obligados tienen el deber de difundir a través de sus respectivas página web, y de la atención de las peticiones de información; de conformidad con los lineamientos y la relación de información contenida en la Resolución No 3654 del 2015 del Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones y de las leyes estatutarias 1712 de 2014 y 1755 de 2015.

El trabajo resultó de confrontar la información publicada por la entidad en la Sección o enlace de Transparencia del portal institucional, con la información que nuestro ordenamiento jurídico exige publicar. La empresa ACUECAR SA ESP obtuvo una calificación de **2.70 de cumplimiento**, la cual la ubica en un **Rango Crítico**.

Metodología de evaluación

El mecanismo de evaluación se sustenta en la revisión de **ciento setenta y tres (173)** criterios o elementos mínimos exigidos por la ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015 y la Resolución 3654 de 2015 del Mintic, sobre informes, reportes, esquemas e



información en general, relacionados en el anexo 1 “Estándares de Publicación y Divulgación de la Información” de la resolución mencionada. Además de la publicación y su ubicación en los subenlaces indicados; también se evaluó la actualidad, veracidad, integralidad, accesibilidad y aptitud de reutilización de la información y, 2 criterios sobre atención de PQRD o transparencia pasiva.

Es importante señalar que la herramienta y la metodología aplicadas fueron elaboradas por Fundcarcol y serán entregadas a la entidad en el marco del proyecto de transparencia, dicha herramienta está homogenizada con los criterios y ponderados establecidos por la Procuraduría General de la Nación PGN en la herramienta de evaluación ITA (Índice de Transparencia), con el propósito de equiparar los resultados obtenidos en el marco del proyecto de transparencia a los que deberá obtener la entidad en la próxima evaluación de transparencia de la PGN.

A partir de las **FORTALEZAS, DEBILIDADES, AMENAZAS y OPORTUNIDADES** extractadas de la evaluación, recomendamos acciones para que la empresa **mejore sustancialmente su indicador de transparencia**, promueva y garantice el control social y el acceso a la información pública; además de mejorar los índices de percepción ciudadana y el reconocimiento por parte de los organismos de control y los grupos de interés.

1. RESULTADOS GENERALES

De conformidad con la evaluación realizada, según el instrumento Indicador de Transparencia empleado en la valoración, y en relación con el cumplimiento de los estándares de publicación y divulgación de la información de los que trata la Ley estatutaria de Transparencia y la Resolución No 3564 de 2015 del Min Tic, la empresa ACUECAR SA ESP obtuvo una calificación de **2.70%**.

La evaluación se centró en verificar la publicidad y divulgación de la información mínima obligatoria a la cual está sujeta la empresa, en los términos de la ley estatutaria 1712 de 2014. La fuente de información es la página web ACUECAR SA ESP Acuecar.com.co (acuecars.com) en especial, el enlace de “Transparencia y de Acceso a la Información Pública. La metodología empleada consiste en analizar la publicación de la información observando criterios de actualidad, usabilidad, veracidad e integralidad.

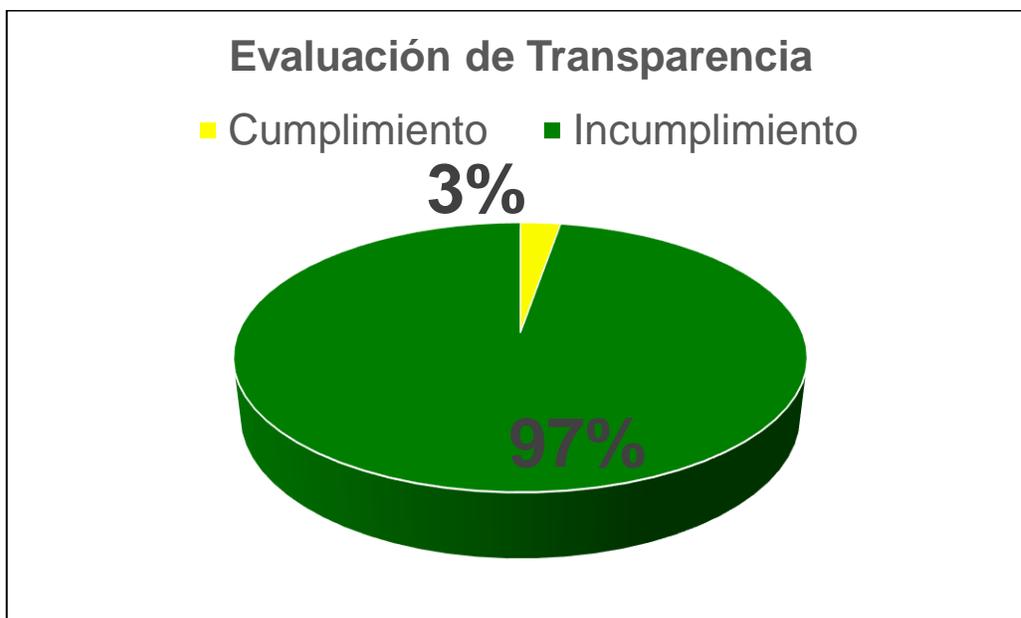


1.1. PROBABILIDAD DE CUMPLIMIENTO GENERAL

FECHA DE EVALUACIÓN
MARZO 19 DE 2021

RESULTADO GENERAL DE LA EVALUACIÓN
2.70%

RANGO DE CUMPLIMIENTO
CRÍTICO

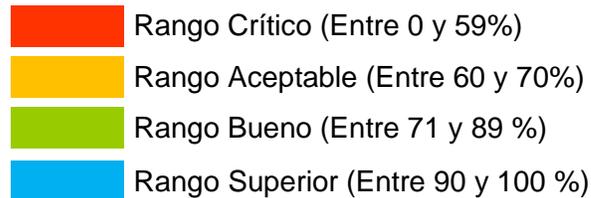


Fuente: Matriz de evaluación técnica sobre Transparencia y acceso a la información

De acuerdo con la gráfica anterior, se observa que la empresa ACUECAR SA ESP presenta un avance de un **2.70%** respecto a la información mínima obligatoria que debe publicar y a los criterios de atención de transparencia pasiva. De conformidad con los rangos de cumplimientos parametrizados en el instrumento de evaluación utilizado, la entidad se encuentra en un **Rango Crítico**, lo cual representa un **alto riesgo de corrupción** para la misma, así como el perjuicio en los resultados de indicadores nacionales de transparencia reportados por la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República y la Procuraduría General de la Nación.



A continuación, se observa los rangos de evaluación contemplados en el instrumento de evaluación: “**Indicador de Transparencia**”.



1.2. PROBABILIDAD DE CUMPLIMIENTO POR COMPONENTE

De acuerdo con las categorías de información relacionadas en el anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 del Mintic conexas al menú principal del “*enlace de transparencia*”, y a la subcategoría de categorías ciudadanas incorporada en la herramienta de evaluación por Fundcarcol, la empresa ACUECAR SA ESP obtuvo los siguientes resultados sobre probabilidad de cumplimiento:



Fuente: Matriz de elaboración propia de Fundcarcol aplicada a Acuecar SA ESP



RESULTADOS DISCRMINADOS POR COMPONENTES

1	COMPONENTE: MECANISMOS DE CONTACTO			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	5	13	4%	0,00%

2	COMPONENTE: INFORMACIÓN DE INTERÉS			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	9	10	4%	0,00%

3	COMPONENTE: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	9	20	4%	0,00%

4	COMPONENTE: NORMATIVIDAD			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	1	3	4%	0,00%

5	COMPONENTE: PRESUPUESTO			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	3	3	12%	0,00%

6	COMPONENTE: PLANEACIÓN			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE



	12	24	12%	0,00%
--	-----------	-----------	------------	--------------

7	COMPONENTE: CONTROL			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	6	16	8%	0,00%

8	COMPONENTE: CONTRATACIÓN			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	4	4	12%	0,00%

9	COMPONENTE: TRÁMITES Y SERVICIOS			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	1	4	4%	0,00%

10	COMPONENTE: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	9	48	16%	0,00%

11	COMPONENTE: TRANSPARENCIA PASIVA			
	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	2	26	15%	18,00%

12	COMPONENTE: GARANTÍAS CIUDADANAS			
-----------	---	--	--	--



	SUBCATEGORÍAS	CRITERIOS EVALUADOS	PESO DEL COMPONENTE	AVANCE COMPONENTE
	2	2	5%	0,00%

2. ESTÁNDARES PARA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley estatutaria 1712 de 2014, incorporada en el Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto No 1081 de 2015, “*Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*” y aplicando los postulados de la Estrategia de Gobierno en Línea establecidos en el Título 9, Capítulo 1 del Decreto No 1078 de 2015, los sujetos obligados por el artículo 5 de la Ley de Transparencia - 1712 de 2014- deben publicar en su sitio web las siguientes categorías de información.

1. MECANISMOS DE CONTACTO

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
1.1. Enlace de Transparencia	Comprobar si la entidad cuenta con un enlace de Transparencia
1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.
	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).
	Correo electrónico institucional.
1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
	Ubicación principal y/o sedes del sujeto obligado.
	Horarios y días de atención al público.
	Enlace a los datos de contacto de las sucursales y/o dependencias



1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	Disponible en la sección particular de transparencia.
	Disponible en la sección de atención a la ciudadanía o mecanismos de contacto
	Disponible en el pie de página principal.
	Con acuse de recibido al remitente de forma automática.
1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.

2. INFORMACIÓN DE INTERÉS

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
2.1. Datos abiertos	Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.
	Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .
2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.
2.3. Convocatorias	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.
2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.
2.5. Glosario	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.
2.6. Noticias	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.



2.7. Calendario de actividades	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.
2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.
2.9. Información adicional	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
3.1. Misión y visión	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.
3.2. Funciones y deberes	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.
3.3. Procesos y procedimientos	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.
3.4. Organigrama	Estructura orgánica de la entidad. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.
	Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.
3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.
	Publicado en formato accesible y reutilizable
	Contiene la siguiente información:
	Nombres y apellidos completos. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.



	<p>Formación académica.</p> <p>Experiencia laboral y profesional.</p> <p>Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).</p> <p>Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución</p> <p>Dirección de correo electrónico institucional.</p> <p>Teléfono Institucional.</p> <p>Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.</p> <p>Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.</p>
3.6. Directorio de entidades	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.
3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.
3.8. Ofertas de empleo	Oferta de empleos para los cargos a proveer.

4. NORMATIVIDAD

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
4.1. Sujetos obligados del orden territorial	<p>Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.</p> <p>Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.</p>



Normas publicadas, en forma general, dentro de los siguientes 5 días hábiles de su expedición.

5. PRESUPUESTO

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
5.1. Presupuesto general asignado	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.
5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.
5.3. Estados financieros	Estados financieros

6. PLANEACIÓN

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
6.1. Políticas, lineamientos y manuales	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.
	Manuales.
	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.
	Plan de Rendición de cuentas.
	Plan de Servicio al ciudadano.
	Plan Antitrámites.
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011
	Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.
	Plan Integrados de Gestión:
	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR
Plan Anual de Vacantes	



	<p>Plan de Previsión de Recursos Humanos</p> <p>Plan Estratégico de Talento Humano</p> <p>Plan Institucional de Capacitación</p> <p>Plan de Incentivos Institucionales</p> <p>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI</p> <p>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p> <p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>
6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público	<p>El sujeto obligado debe publicar el plan de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>a. Objetivos</p> <p>b. Estrategias</p> <p>c. Proyectos</p> <p>d. Metas</p> <p>e. Responsables</p> <p>f. Planes generales de compras</p> <p>g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</p> <p>h. Presupuesto desagregado con modificaciones</p>
6.3. Programas y proyectos en ejecución	<p>Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.</p>
6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	<p>Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.</p>



<p>6.5. Participación en la formulación de políticas</p>	<p>Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:</p> <p>a. Sujetos que pueden participar.</p> <p>b. Medios presenciales y electrónicos.</p> <p>c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.</p>
<p>6.6. Informes de empalme</p>	<p>Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.</p>

7. CONTROL

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
<p>7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría</p>	<p>Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:</p> <p>Informes de vigilancia o control interno realizados sobre cualquier área, tema o proceso de la entidad</p> <p>Informe enviado al Concejo o Asamblea</p> <p>Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General y/o Contraloría Territorial o a los organismos de control territorial, según corresponda.</p> <p>Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.</p> <p>Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.</p>



7.2. Reportes de control interno	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.
7.3. Planes de Mejoramiento	<p>Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.</p> <p>Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.</p>
7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	<p>Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.</p> <p>Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.</p> <p>Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).</p>
7.5. Información para población vulnerable	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.
7.6. Defensa judicial	<p>Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:</p> <p>Número de demandas.</p> <p>Estado en que se encuentra.</p> <p>Pretensión o cuantía de la demanda.</p> <p>Riesgo de pérdida.</p>
8. CONTRATACIÓN	
Información a verificar	
Submenú	Criterios de Verificación
8.1. Publicación de la información contractual	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.



8.2. Publicación de la ejecución de contratos	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.
8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.
8.4. Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través del enlace que direcciona al PAA en SECOP.

9. TRÁMITES Y SERVICIOS

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
9.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:
	La norma que los sustenta.
	Los procedimientos o protocolos de atención.
	Los costos
	Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.

10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
10.1. Información Mínima	Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben



	<p>identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.</p>
<p>10.2. Registro de Activos de Información</p>	<p>El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:</p> <p>En formato Excel y disponible en datos abiertos.</p> <p>Disponible en el portal www.datos.gov.co.</p> <p>Nombre o título de la categoría de información.</p> <p>Descripción del contenido de la categoría de la información.</p> <p>Idioma.</p> <p>Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p> <p>Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).</p> <p>Información publicada o disponible.</p> <p>Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación</p>
<p>10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada</p>	<p>El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:</p> <p>En formato Excel y disponible en datos abiertos.</p> <p>Disponible en el portal www.datos.gov.co.</p> <p>Nombre o título de la categoría de información.</p> <p>Nombre o título de la información.</p> <p>Idioma.</p> <p>Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p>



	<p>Fecha de generación de la información.</p> <p>Nombre del responsable de la información.</p> <p>Objetivo legítimo de la excepción.</p> <p>Fundamento constitucional o legal.</p> <p>Fundamento jurídico de la excepción.</p> <p>Excepción total o parcial.</p> <p>Fecha de la calificación.</p> <p>Plazo de clasificación o reserva.</p> <p>Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.</p>
<p>10.4. Esquema de Publicación de Información</p>	<p>Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:</p> <p>Nombre o título de la información.</p> <p>Idioma.</p> <p>Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p> <p>Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).</p> <p>Fecha de generación de la información.</p> <p>Frecuencia de actualización.</p> <p>Lugar de consulta.</p> <p>Nombre de responsable de la producción de la información.</p> <p>Nombre de responsable de la información.</p> <p>Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.</p>



	<p>Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.</p>
10.5. Programa de Gestión Documental	<p>Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.</p> <p>Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación</p>
10.6. Tablas de Retención Documental	<p>Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.</p> <p>Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.</p>
10.7. Registro de publicaciones	<p>Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.</p>
10.8. Costos de reproducción	<p>Costos de reproducción de la información pública.</p> <p>Acto administrativo o documento equivalente donde se regule el principio de Gratuidad y se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.</p>



10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma.
10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.
	Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:
	Número de solicitudes recibidas.
	Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.
	Tiempo de respuesta a cada solicitud.
Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	

11. TRANSPARENCIA PASIVA

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado
11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	Requisitos generales:
	Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes
	Validación de los campos
	Ayudas
	Solicitud de información pública con identidad reservada
Campos mínimos del formulario:	



Tipo de Solicitud
Tipo de solicitante
Primer Nombre
Segundo Nombre (opcional)
Primer Apellido
Segundo Apellido (opcional)
Tipo de identificación
Número de identificación
Razón Social
NIT
País
Departamento
Municipio
Dirección
Correo electrónico
Teléfono fijo
Teléfono móvil
Contenido de la solicitud
Archivos o documentos
Opción para elegir el medio de respuesta
Información sobre posibles costos asociados a la respuesta

12. GARANTÍAS CIUDADANAS

Información a verificar

Submenú	Criterios de Verificación
12.1. Manual de Protocolos de Atención al Ciudadano	Publicación del Manual de Atención al Ciudadano que exprese protocolos, procedimientos y/o prácticas de atención en la interacción con los ciudadanos
12.2. Carta de Trato Digno	Carta o declaratoria de garantías de derechos y deberes de los ciudadanos y medios dispuestos por la entidad para garantizarlo



3. OBSERVACIONES EN RELACIÓN CON LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS.

3.1. OBSERVACIONES GENERALES

La empresa ACUECAR SA ESP **NO CUMPLE** con niveles aceptables de transparencia, exponiéndose a señalamientos y censuras por no garantizar el derecho de acceso a la información pública, o por dificultar el control social, y se exponer a enfrentar investigaciones disciplinarias o reproches de órganos de seguimiento; así como a afectar la imagen institucional y la percepción ciudadana respecto de la gestión que adelanta la administración.

Fundcarcol identificó como causas de esta situación: la poca difusión de los lineamientos de Transparencia institucional, la inexistencia de procedimientos regulatorios del proceso de transparencia, el desconocimiento de las exigencias de la ley estatutaria 1712/14 y de la resolución 3564/15 del Min Tic y, poco compromiso de funcionarios de procesos de tecnología de la información y de comunicaciones.

A continuación, se detallan las principales observaciones derivadas de la evaluación sobre cada uno de los componentes y elementos que integran la estrategia de Transparencia.

Para una mejor ilustración del informe, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Los criterios de evaluación según el indicador de transparencia metodológica (anexo 1) son:
 - **CUMPLE**, cuando la información publicada satisface la intención del criterio.
 - **NO CUMPLE**, cuando no se publicó información que satisfaga la intención del criterio.
 - **CUMPLE PARCIALMENTE**, cuando la información publicada es incompleta y no satisface la intención del criterio.
- b. De los contenidos publicados no sólo se evalúa la divulgación de la información, sino características como: oportunidad, actualidad, calidad, veracidad, integridad, accesibilidad y reutilización.



3.2. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

1. MECANISMOS DE CONTACTO		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
1.1. Enlace de Transparencia	Comprobar si la entidad cuenta con un enlace de Transparencia	No Cumple
1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	No Cumple
	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	No Cumple
	Correo electrónico institucional.	No Cumple
	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	No Cumple
1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	Ubicación principal y/o sedes del sujeto obligado.	No Cumple
	Horarios y días de atención al público.	No Cumple
	Enlace a los datos de contacto de las sucursales y/o dependencias	No Cumple
1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	Disponible en la sección particular de transparencia.	No Cumple
	Disponible en la sección de atención a la ciudadanía o mecanismos de contacto	No Cumple
	Disponible en el pie de página principal.	No Cumple
	Con acuse de recibido al remitente de forma automática.	No Cumple
1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	No Cumple



2. INFORMACIÓN DE INTERÉS		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
2.1. Datos abiertos	Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	No Cumple
	Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .	No Cumple
2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	No Cumple
2.3. Convocatorias	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	No Cumple
2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	No Cumple
2.5. Glosario	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	No Cumple
2.6. Noticias	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	No Cumple
2.7. Calendario de actividades	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	No Cumple
2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	No Cumple
2.9. Información adicional	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	No Cumple
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO		Evaluación

Fundcarcol



Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
3.1. Misión y visión	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	No Cumple
3.2. Funciones y deberes	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	No Cumple
3.3. Procesos y procedimientos	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	No Cumple
3.4. Organigrama	Estructura orgánica de la entidad.	No Cumple
	Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.	No Cumple
	Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	No Cumple
3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	
	Publicado en formato accesible y reutilizable	No Cumple
	Contiene la siguiente información:	
	Nombres y apellidos completos.	No Cumple
	País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	No Cumple
	Formación académica.	No Cumple
	Experiencia laboral y profesional.	No Cumple
	Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	No Cumple
	Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución	No Cumple
	Dirección de correo electrónico institucional.	No Cumple
	Teléfono Institucional.	No Cumple
Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	No Cumple	

Fundcarcol



	Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	No Cumple
3.6. Directorio de entidades	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	No Cumple
3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	No Cumple
3.8. Ofertas de empleo	Oferta de empleos para los cargos a proveer.	No Cumple

4. NORMATIVIDAD		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
4.1. Sujetos obligados del orden territorial	Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.	No Cumple
	Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	No Cumple
	Normas publicadas, en forma general, dentro de los siguientes 5 días hábiles de su expedición.	No Cumple

5. PRESUPUESTO		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	



5.1. Presupuesto general asignado	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	No Cumple
5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	No Cumple
5.3. Estados financieros	Estados financieros	No Cumple
6. PLANEACIÓN		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
6.1. Políticas, lineamientos y manuales	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	No Cumple
	Manuales.	No Cumple
	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	No Cumple
	Plan de Rendición de cuentas.	No Cumple
	Plan de Servicio al ciudadano.	No Cumple
	Plan Antitrámites.	No Cumple
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	No Cumple
	Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	No Cumple
	Plan Integrados de Gestión:	
	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	No Cumple
	Plan Anual de Vacantes	No Cumple
	Plan de Previsión de Recursos Humanos	No Cumple
	Plan Estratégico de Talento Humano	No Cumple
	Plan Institucional de Capacitación	No Cumple
Plan de Incentivos Institucionales	No Cumple	
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	No Cumple	



	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	No Cumple
	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	No Cumple
	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	No Cumple
6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público	El sujeto obligado debe publicar el plan de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	
	a. Objetivos	No Cumple
	b. Estrategias	No Cumple
	c. Proyectos	No Cumple
	d. Metas	No Cumple
	e. Responsables	No Cumple
	f. Planes generales de compras	No Cumple
	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	No Cumple
h. Presupuesto desagregado con modificaciones	No Cumple	
6.3. Programas y proyectos en ejecución	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	No Cumple
6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	No Cumple
6.5. Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:	
	a. Sujetos que pueden participar.	No Cumple



	b. Medios presenciales y electrónicos.	No Cumple
	c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	No Cumple
6.6. Informes de empalme	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	No Cumple
7. CONTROL		
Información a verificar		Evaluación
Submenú	Criterios de Verificación	
7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	No Cumple
	Informes de vigilancia o control interno realizados sobre cualquier área, tema o proceso de la entidad	No Cumple
	Informe enviado al Concejo o Asamblea	No Cumple
	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General y/o Contraloría Territorial o a los organismos de control territorial, según corresponda.	No Cumple
	Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	No Cumple
	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	No Cumple
7.2. Reportes de control interno	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	No Cumple



7.3. Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	No Cumple
	Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	No Cumple
7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.	No Cumple
	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.	No Cumple
	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	No Cumple
7.5. Información para población vulnerable	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	No Cumple
7.6. Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	
	Número de demandas.	No Cumple
	Estado en que se encuentra.	No Cumple
	Pretensión o cuantía de la demanda.	No Cumple
	Riesgo de pérdida.	No Cumple
8. CONTRATACIÓN		
Información a verificar		Evaluación
Submenú	Criterios de Verificación	
8.1. Publicación de la información contractual	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	No Cumple
8.2. Publicación de la ejecución de contratos	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	No Cumple



8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	No Cumple
8.4. Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través el enlace que direcciona al PAA en SECOP.	No Cumple
9. TRÁMITES Y SERVICIOS		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
9.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:	
	La norma que los sustenta.	No Cumple
	Los procedimientos o protocolos de atención.	No Cumple
	Los costos	No Cumple
	Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	No Cumple
10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
10.1. Información Mínima	Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.	



10.2. Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:	
	En formato excel y disponible en datos abiertos.	No Cumple
	Disponible en el portal www.datos.gov.co .	No Cumple
	Nombre o título de la categoría de información.	No Cumple
	Descripción del contenido de la categoría de la información.	No Cumple
	Idioma.	No Cumple
	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	No Cumple
	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).	No Cumple
	Información publicada o disponible.	No Cumple
	Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación	No Cumple
10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:	
	En formato excel y disponible en datos abiertos.	No Cumple
	Disponible en el portal www.datos.gov.co .	No Cumple
	Nombre o título de la categoría de información.	No Cumple
	Nombre o título de la información.	No Cumple
	Idioma.	No Cumple



	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	No Cumple
	Fecha de generación de la información.	No Cumple
	Nombre del responsable de la información.	No Cumple
	Objetivo legítimo de la excepción.	No Cumple
	Fundamento constitucional o legal.	No Cumple
	Fundamento jurídico de la excepción.	No Cumple
	Excepción total o parcial.	No Cumple
	Fecha de la calificación.	No Cumple
	Plazo de clasificación o reserva.	No Cumple
	Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	No Cumple
10.4. Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:	
	Nombre o título de la información.	No Cumple
	Idioma.	No Cumple
	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	No Cumple
	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).	No Cumple
	Fecha de generación de la información.	No Cumple
	Frecuencia de actualización.	No Cumple
	Lugar de consulta.	No Cumple
	Nombre de responsable de la producción de la información.	No Cumple
	Nombre de responsable de la información.	No Cumple

Fundcarcol



	<p>Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.</p>	No Cumple
	<p>Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.</p>	No Cumple
10.5. Programa de Gestión Documental	<p>Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.</p>	No Cumple
	<p>Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación</p>	No Cumple
10.6. Tablas de Retención Documental	<p>Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.</p>	No Cumple
	<p>Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.</p>	No Cumple



10.7. Registro de publicaciones	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	No Cumple
10.8. Costos de reproducción	Costos de reproducción de la información pública.	No Cumple
	Acto administrativo o documento equivalente donde se regule el principio de Gratuidad y se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	No Cumple
10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma.	No Cumple
10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	No Cumple
	Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	
	Número de solicitudes recibidas.	No Cumple
	Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	No Cumple
	Tiempo de respuesta a cada solicitud.	No Cumple
	Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	No Cumple
11. TRANSPARENCIA PASIVA		Evaluación
Información a verificar		
Submenú	Crterios de Verificación	



11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado	No Cumple
11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	Requisitos generales:	
	Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes	No Cumple
	Validación de los campos	No Cumple
	Ayudas	No Cumple
	Solicitud de información pública con identidad reservada	No Cumple
	Campos mínimos del formulario:	
	Tipo de Solicitud	No Cumple
	Tipo de solicitante	No Cumple
	Primer Nombre	Cumple
	Segundo Nombre (opcional)	Cumple
	Primer Apellido	Cumple
	Segundo Apellido (opcional)	No Cumple
	Tipo de identificación	No Cumple
	Número de identificación	Cumple
	Razón Social	No Cumple
	NIT	No Cumple
	País	Cumple
	Departamento	No Cumple
	Municipio	No Cumple
	Dirección	Cumple
	Correo electrónico	Cumple
	Teléfono fijo	Cumple
	Teléfono móvil	Cumple
Contenido de la solicitud	Cumple	
Archivos o documentos	No Cumple	
Opción para elegir el medio de respuesta	No Cumple	
Información sobre posibles costos asociados a la respuesta	No Cumple	



Información a verificar		
Submenú	Criterios de Verificación	
12.1 Manual de Protocolos de Atención al Ciudadano	Publicación del Manual de Atención al Ciudadano que exprese protocolos, procedimientos y/o prácticas de atención en la interacción con los ciudadanos	No Cumple
12.2 Carta de Trato Digno	Carta o declaratoria de garantías de derechos y deberes de los ciudadanos y medios dispuestos por la entidad para garantizarlo	No Cumple

4. FORTALEZAS

A continuación, exponemos los aciertos o fortalezas de la empresa ACUECAR SA ESP respecto de las exigencias de la transparencia institucional:

- La empresa cuenta con un formato digital en su página web oficial, para presentar PQRD.
- El formato para presentar PQRD a través de la página web permite hacerle seguimiento con un número o código.

5. DEBILIDADES

A continuación, exponemos las deficiencias o debilidades de la empresa ACUECAR SA ESP respecto de las exigencias de la transparencia institucional:

- La entidad NO cuenta con enlace de transparencia y de acceso a la información pública, disponible en el menú principal de su sitio web oficial, de fácil acceso y ubicación.

Como consecuencia de lo anterior, la evaluación sobre el cumplimiento de las exigencias de Transparencia institucional es de NO CUMPLE en todos los 12 Componentes y criterios evaluados, salvo en el concerniente a la existencia de un formato o mecanismo digital para presentar PQRD.



6. AMENAZAS

A continuación relacionamos los efectos que pueden generar las debilidades detectadas en este documento:

- El descuido sobre la publicación de la información mínima obligatoria a que está sujeta la empresa ACUECAR SA ESP conduce a la vulneración del derecho de acceso a la información pública, y a la falta de promoción del control social por parte de la organización.
- El impedimento sobre la disposición al ciudadano e interesados de la información pública oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable, en posesión de la empresa ACUECAR SA ESP; trae consigo la afectación de la interacción entre la administración y la sociedad civil, así como, el menoscabo sobre la imagen y la credibilidad institucional.
- Una ciudadanía que no accede a la información no estará bien documentada, no hará efectivo sus derechos de control social a la gestión pública, no participará de los procesos de rendición de cuentas y de exigibilidad de resultados, lo que alejará a la administración de la empresa de la toma de decisiones acertadas, sustentadas en el dialogo y las recomendaciones ciudadanas. No hay que olvidar que la vigilancia y los aportes ciudadanos, tienen por fin último su satisfacción y la mejora del Estado y sus relaciones con la ciudadanía.
- Toda omisión, ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de la información pública puede acarrear sanciones, por lo que la entidad podría estar incurso en investigaciones administrativas, disciplinarias y penales.

7. OPORTUNIDADES.

En este capítulo detallamos las oportunidades que representan las debilidades detectadas en el cumplimiento de las exigencias sobre transparencia institucional:

- Las dificultades que le impiden a la empresa ACUECAR SA ESP lograr altos estándares de calidad son una oportunidad para reorientar el compromiso de la entidad hacia el cumplimiento de la política de transparencia, interiorizando una nueva cultura institucional basada en la exposición de resultados sobre la



gestión, y en la promoción del escrutinio público. Estos son factores determinantes de la regeneración de la confianza ciudadana y el fortalecimiento de las relaciones Estado – Ciudadano.

- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la empresa en temas relacionados con el fomento de la Transparencia y el Control Social, para cimentar un compromiso institucional con el logro de altos estándares de transparencia.
- Medir permanentemente los avances y gestión de transparencia, con apoyo de todos los procesos, y en especial, de control interno, como garante del cumplimiento de la política de transparencia, para empoderarse de herramientas y acciones de evaluación, que fomenten una mayor transparencia institucional.
- Alcanzar niveles de transparencia adecuados, a través de una sociedad más informada y que se apropie de la gestión pública, con lo cual fortalece la democracia municipal, mejora la credibilidad sobre a gestión de la empresa, y recibe mejores calificaciones en evaluaciones que hacen los organismos de control.

8. RECOMENDACIONES

Por último, exponemos unas recomendaciones elaboradas por el equipo de Fundcarcol, para promover la transparencia institucional en la empresa y garantizar que se implemente un proceso permanente alrededor de este tema:

- Estructurar una Sección o enlace especial de Transparencia y acceso a la información pública en la página oficial de la empresa.
- Crear los sub-enlaces para cada uno de los 10 componentes reglamentarios que exige la resolución 3564 de 2015 del Min Tic, y para los complementarios que estime la empresa.
- Brindar atención especial e inmediata por parte de la Alta Dirección, para apropiarse y transmitir a los líderes de procesos y funcionarios en general la necesidad de cumplir los estándares de transparencia, definiendo una hoja de ruta con acciones que se dirijan a lograr, en el corto plazo, altos estándares de transparencia.



- Designar un líder de transparencia al interior de la empresa que se empodere del proceso, y promueva ejercicios permanentes de medición y de mejora.
- Construir procedimientos, formatos y guías sobre transparencia y control social al interior de la empresa para facilitar el mejoramiento del indicador de transparencia municipal.
- Desplegar un liderazgo institucional, con procesos de formación, sensibilización e inversión económica; y, ante todo, una buena actitud y disposición de parte de los funcionarios tenedores de la información pública, que asegure el cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Elaborar políticas y regulaciones sobre transparencia institucional, desarrollados de forma transversal a las demás operaciones de la administración de la empresa, de modo que asegure la transparencia como una actividad imperativa en la gestión gubernamental.
- Organizar jornadas de recolección, entrega y publicación de información asociada con la transparencia institucional.

De esta forma cumplimos con el compromiso contractual de entregar una evaluación técnica sobre el Cumplimiento de los componentes, criterios y categorías sobre Transparencia institucional en la empresa ACUECAR SA ESP, que debe servir de fundamento para formular un Plan especial de Transparencia para la empresa.

Atentamente,

EDGARDO A. SANTIAGO ARRIETA
Coordinador del proyecto

Nota: Se adjunta evaluación técnica de Transparencia en 18 páginas tamaño oficio, formato Excel, con 4 pestañas