



**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LEY 1712 DE 2014**

**Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios
ACUECAR SA ESP**

**INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LEY 1712 DE 2014**

**EL CARMEN DE BOLIVAR
DICIEMBRE 2023**

TABLA DE CONTENIDO

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. NORMATIVIDAD
- IV. ANALISIS Y OBSERVACIONES
 - A. Metodología y procedimientos adelantados
 - B. Resultados al seguimiento a la Ley 1712
 - Enlace de Transparencia
 - Grado de avance en la implementación de la ley 1712 en ACUECAR SA ESP
 1. Información de la Entidad
 2. Normatividad
 3. Contratación
 4. Planeación, Presupuesto e informes
 5. Tramites
 6. Participa
 7. Datos abiertos
 8. Información específica para grupos de interés
 9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad
 10. Conclusiones

I. OBJETIVO

Verificar y reportar el grado de cumplimiento y avance en la implementación de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014; el Decreto 103 del 20 de enero de 2015 y la Resolución N° 3564 de 2015, esto con el fin de identificar aquellos aspectos por mejorar y, también, generar las recomendaciones a que haya lugar.

II. ALCANCE

La evaluación se realizó sobre la información que se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://sites.google.com/view/transparenciaacuecar/inicio?authuser=0>. A corte 15 de diciembre de 2023.

III. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia de 1991 (CP), Artículo 209: la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Artículo 269 CP: en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Ley 1712 de 2014: tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

IV. ANALISIS Y OBSERVACIONES

A. Metodología y procedimientos adelantados

La verificación se realizó teniendo en cuenta lo siguiente:

- Verificación de cada uno de los ítems de la “Guía Matriz de Cumplimiento, Versión 5” dispuesta por la Procuraduría General de la Nación (PGN).
- Revisión de la información registrada y publicada en el portal electrónico de ACUECAR SA ESP, <https://sites.google.com/view/transparenciaacuecar/inicio?authuser=0>.
- Verificación de lo dispuesto en la ley 1712 del 06 de marzo de 2014 y el decreto 103 del 20 de enero de 2015
- Verificación de lo establecido en la Resolución N° 3564 del 31 de diciembre de 2015 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Mintic)

B. Resultados al seguimiento a la Ley 1712

El grupo de control interno de gestión de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios ACUECAR SA ESP, realizó la evaluación y seguimiento a la implementación de las disposiciones legales

descritas en la mencionada; en la misma se detalla, una a una la verificación de cada uno de los literales de la norma. A continuación, se presentan algunos aspectos a destacar de la verificación realizada

- **Enlace de Transparencia**

Se observó que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios ACUECAR SA ESP tiene dispuesto un botón para acceder, electrónicamente, a lo exigido en la norma para su fácil acceso por los interesados; en la siguiente imagen se muestra cómo acceder:



- **Grado de avance en la implementación de la ley 1712 en ACUECAR SA ESP**

Tomando como base la Guía anteriormente mencionada se describen las medidas tomadas por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios ACUECAR SA ESP para su cumplimiento, así:

1. Información de la Entidad

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO

¿Quiénes somos?

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar-ACUECAR S.A. E.S.P., es una empresa dedicada a la prestación del servicio de agua potable a la comunidad Camera; esta empresa se creó después de diversos sucesos que llevaron a la superintendencia de servicios públicos a tomar participación directa del control de los recursos.

En septiembre de 2005 se diseñó un plan de acción con el apoyo del Gobierno Nacional (MAVDT), dentro del cual se estableció la necesidad de crear una nueva empresa de servicios públicos. Se definió un plan de choque y en diciembre de 2005 se crea la empresa ACUECAR S.A. E.S.P., con el apoyo del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

SUBCATEGORIAS	DESCRIPCIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
1.1. 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.	X		

1.2. 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.	X		
1.3. Procesos y Procedimientos	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	X		
1.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad. b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	X		
1.5. 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, según corresponda. Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos. b. Formación académica. c. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	X		

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que se cumple con casi todos los requerimientos estipulados en esta parte de la Matriz; sin embargo, se observa que los puntos 1.5 no se ha publicado la información pertinente en el Enlace de transparencia.

2. Normatividad

TransparenciaAcuecar

Inicio

Proyecto Conexiones Intrad...

MECANISMOS DE CONTACTO

INFORMACIÓN DE INTERES

Más  

NORMATIVIDAD

[Escrituras de constitución de Acuecar](#)

[Ley 142 de 1994 - Régimen de los servicios públicos domiciliarios](#)

[Resolución 115 de 2021 - Institucionalización del líder de transparencia](#)

SUBCATEGORIAS	DESCRIPCIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A



Encabezado de transparencia.com de la información

2.1. Sujetos obligados del orden territorial	A. 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. B. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	X		
---	---	---	--	--

3. Contratación

CONTRATACIÓN

Información de contratos

[Relación de contratos 2021](#)

[Relación de Contratos 2022](#)

Pruebas de ejecución de contratos

① **Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras**

SUBCATEGORIAS	DESCRIPCIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
3.1. Publicación de la información contractual	A. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	X		
3.2. Publicación de la ejecución de contratos	A. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	X		
3.3. 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	X		
3.4. Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	X		

Una vez verificada la información se evidencia que el punto 3.1 no se encuentra en ejecución hasta la fecha, pero los demás ítems sirven y corresponden a la información suministrada.

4. Planeación, Presupuesto e Informes

PRESUPUESTO

SUBCATEGORIAS	DESCRIPCIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
4.1. Presupuesto general asignado	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.		X	
4.2. Ejecución presupuestal histórica anual	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	X		
4.3. Estados financieros	Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	X		
4.5. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	X		
	Informes de Auditoría Interna	X		
	Informes de los Planes de Acción de las áreas	X		
	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	X		
4.6. Reportes de control interno	Informe Semestral de Control Interno de acuerdo con el decreto 2106 de 2019.	X		
4.7. Planes de Mejoramiento	A. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control. B. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	X		
4.8. Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: A. Número de demandas. B. Estado en que se encuentra. C. Pretensión o cuantía de la demanda. D. Riesgo de pérdida.	X		

Después de revisada la página se evidencia que al punto 4.1 (Presupuesto general asignado) no se observa información relacionada, el punto 4.7 (Planes de Mejoramiento) la empresa no cuenta con planes hasta la fecha.

5. Tramites



TransparenciaAcuecar Inicio Proyecto Conexiones Intrad... MECANISMOS DE CONTACTO INFORMACIÓN DE INTERÉS Más

TRÁMITES Y SERVICIOS

RELACIÓN DE TRÁMITES



VENTA DE ACOMETIDAS

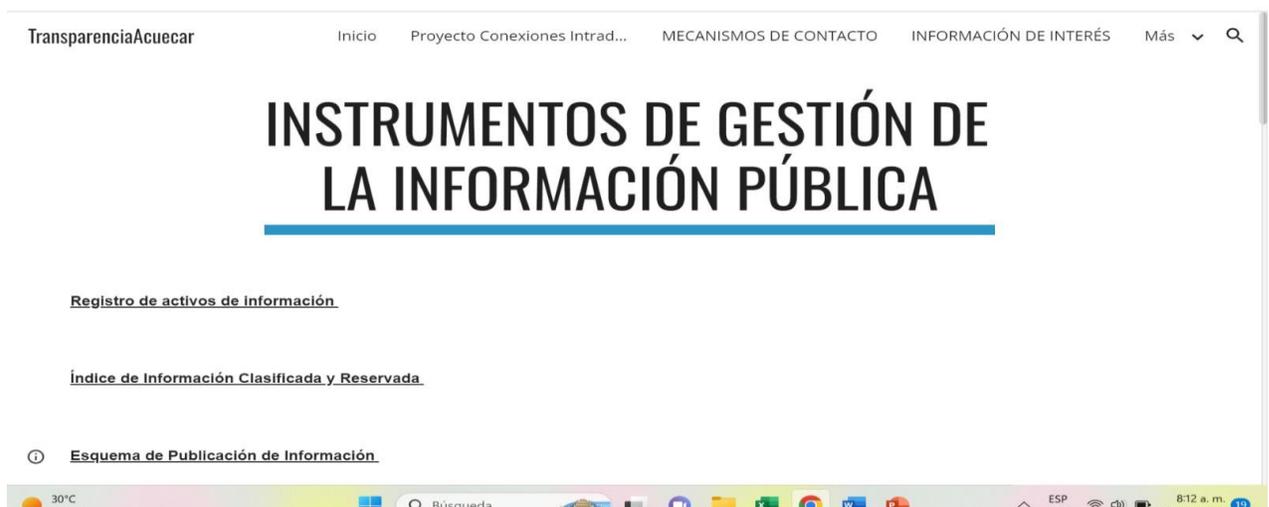
Descripción: Realizar las actividades correspondientes al registro de nuevos usuarios por las ventas de nuevas acometidas y/o ventas relacionadas con cambios a las acometidas ya existentes.

Costos: Varía, de acuerdo a la cantidad de materiales a emplear.

SUBCATEGORIAS	DESCRIPCIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
5.1 Tramites y servicios	A. venta de carro tanque B. venta de acometidas C. facturación D. acuerdos de pago, peticiones, quejas y reclamos	X		

Después de revisada se evidencia que se cumple con la totalidad de los requerimientos estipulados en la matriz

6. Datos abiertos



TransparenciaAcuecar Inicio Proyecto Conexiones Intrad... MECANISMOS DE CONTACTO INFORMACIÓN DE INTERÉS Más

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- [Registro de activos de información](#)
- [Índice de Información Clasificada y Reservada](#)
- [Esquema de Publicación de Información](#)

SUBCATEGORIAS	DESCRIPCIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
6.1 Información Mínima	<p>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.</p>	X		
6.2 Registro de Activos de Información	<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> <ul style="list-style-type: none"> A. En formato Excel y disponible en datos abiertos. B. Disponible en el portal www.datos.gov.co. C. Nombre o título de la categoría de información. D. Descripción del contenido de la categoría de la información. E. Idioma. F. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). G. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.). H. Información publicada o disponible. I. 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 	X		
6.3 Índice de Información Clasificada y Reservada	<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> <ul style="list-style-type: none"> A. En formato Excel y disponible en datos abiertos. B. Disponible en el portal www.datos.gov.co. C. Nombre o título de la categoría de información. 	X		

	<p>D. Descripción del contenido de la categoría de la información.</p> <p>E. Idioma.</p> <p>F. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p> <p>G. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.).</p> <p>H. Información publicada o disponible.</p> <p>I. 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>6.4 Esquema de Publicación de Información</p>	<p>Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:</p> <p>A. Nombre o título de la información.</p> <p>B. Idioma.</p> <p>C. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).</p> <p>D. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.).</p> <p>E. Fecha de generación de la información.</p> <p>F. Frecuencia de actualización.</p> <p>G. Lugar de consulta.</p> <p>H. Nombre de responsable de la producción de la información.</p> <p>I. Nombre de responsable de la información.</p> <p>J. 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>K. 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>	X		
<p>6.5 Programa de Gestión Documental</p>	<p>A. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la</p>		X	

	<p>información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.</p> <p>B. 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>			
6.6 Tablas de Retención Documental	<p>A. 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>B. 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>		X	
6.7 Registro de publicaciones	<p>A. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.</p>	X		
6.8 Costos de reproducción	<p>A. Costos de reproducción de la información pública.</p> <p>B. 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>	X		
6.9 Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	<p>A. 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.</p>	X		
7.0 Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	<p>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.</p> <p>A. Número de solicitudes recibidas.</p> <p>B. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.</p> <p>C. Tiempo de respuesta a cada solicitud.</p>			X

	D. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			
--	---	--	--	--

Después de revisada la pagina se evidencia que el punto XXXXXX no se encuentran funcionando, sin embargo, se está trabajando para la ejecución del mismo.

7. Información especifica para grupos de interés.

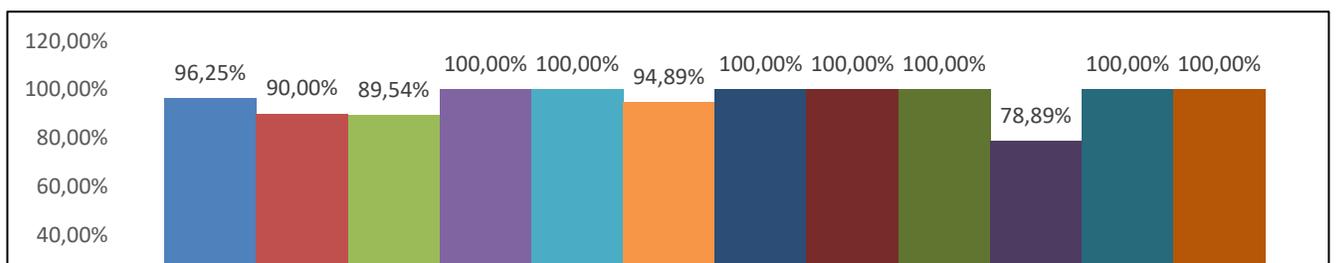
SUBCATEGORIAS	DESCRIPCIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	N/A
7.1 Información para niñas, niños y adolescentes	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	X		

Después de revisada la pagina se evidencia que se puede ingresar a los ítems de información para niños, niñas y adolescentes.

CONCLUSIONES

La empresa de servicios públicos domiciliarios ACUECAR SA ESP, durante el segundo semestre de la vigencia 2023, se mantiene en un porcentaje del 95% en un rango de cumplimiento superior esto se debe que se han implementado una cultura de cumplimiento para la publicación y actualización de la información que ACUECAR SA ESP ofrece.

AVANCES POR COMPONENTES



En este punto es importante aclarar que, a la fecha de corte del presente informe, el portal electrónico de la empresa de servicios públicos domiciliarios ACUECAR SA ESP, se encuentra en proceso de actualización y mejora para que de esta forma sea mas accesible a la ciudadanía.

**Elaboro: Brenda Palis Martínez – Control Interno de Gestión
Fecha de Elaboración: diciembre 15 de 2023**