

		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA				
Programa de transparencia y etica publica						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	a) Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado (Art.9 Ley 1712 de 2014)	Información actualizada en cada cambio o periodicidad establecida y publicada en el portal web corporativo	Gestión de Humana	Permanente	<a href="http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia">http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia</a>
	1.2	b) Dar a conocer el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes del gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011	Informes presupuestales	Gestión Administrativa y Financiera	Trimestral	<a href="https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/info-financiera/info-financiera/Presupuesto/estado">https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/info-financiera/info-financiera/Presupuesto/estado</a>
	1.3	c) Contar con un Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado.	Directorios de contacto de funcionarios y contratistas actualizado	Gestión Humana	Permanente	<a href="http://www.emdupar.gov.co/index.php/documentos-publicos/2013-10-19-02-44-15">http://www.emdupar.gov.co/index.php/documentos-publicos/2013-10-19-02-44-15</a>
	1.4	d) Actualizar las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	Normograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad	Gestión Jurídica	Trimestral	<a href="http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas">http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas</a>
	1.5	e) Tener el respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en la relación con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.	Plan Anual de Adquisiciones	División de contratación de bienes y servicios	Trimestral	<a href="http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas/Planeacion/Plan%20de%20Compras/detall">http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/planes-y-programas/Planeacion/Plan%20de%20Compras/detall</a>
	1.6	f) Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1712 de 2014. Artículo 11.) D	Relación de tramites y servicios - normas- formularios y protocolos de atención, costos	Gestión Documental	Trimestral	<a href="http://www.emdupar.gov.co/images/Tramites Actuales.pdf">http://www.emdupar.gov.co/images/Tramites Actuales.pdf</a>
	1.7	g) Dar a conocer el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Acto administrativo elaborado, aprobado y publicado	Gestión Documental	Permanente	<a href="http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Programas/detall">http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Programas/detall</a>
	1.8	h) Dar a conocer los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Oficina de gestión de control interno	Cuatrimestral	<a href="http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia">http://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia</a>
	1.9	i) Contar con el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.	Mecanismos de presentación directa de PQRD e informes	Division de PQR	permanente	<a href="http://www.emdupar.gov.co/images/INFORME_PQR.pdf">http://www.emdupar.gov.co/images/INFORME_PQR.pdf</a>
	1.10	j) Tener un mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de instrumentos de planificación	% Implementación Mecanismos de Participación	Oficina de Comunicación	Permanente	<a href="http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Indicadores%20de%20Gestio%C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTION%20A%20DICIEMBRE%202012.pdf/detall">http://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/sistema-integrado-de-gestion/Planeacion/Indicadores%20de%20Gestio%C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTION%20A%20DICIEMBRE%202012.pdf/detall</a>
	1.11	Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014. Artículo 11.	Datos abiertos publicados	Oficina de Comunicación	agosto 2024 - diciembre 2024	Emdupar S.A. E.S.P. cuenta con el esquema estructural de datos abiertos, implementado en agosto de 2019 <a href="https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorised/1586-datos-abiertos">https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/2-uncategorised/1586-datos-abiertos</a>
1.12	Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de autodiagnóstico desarrollado por la Procuraduría General de la Nación y que tiene a disposición de los sujetos obligados. En el link: <a href="http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page">http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page</a>	100% cumplimiento de publicación	Secretaria General Oficina de Planeacion Gestión informacion	Annual	En virtud de la evaluación de la matriz de autodiagnóstico, la Oficina de Control Interno de Gestión solicita de manera reiterada que cada área responsable de la publicación lo lleve a cabo de forma continua, en estricto cumplimiento con la normatividad vigente.	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Gestión Documental	Permanente	Se realizó el seguimiento a la gestión documental, en la página web de Emdupar S.A. <a href="https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/1851-programa-de-gestion-documental">https://www.emdupar.gov.co/index.php/transparencia/1851-programa-de-gestion-documental</a>
	2.2	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2016 de Emdupar, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía	Acto administrativo actualizado	Gestión Documental	agosto 2024 - diciembre 2024	La actualización de la tarifa por los servicios de acueducto y alcantarillado a través del IPC, se realizó en la vigencia de 2024. La entidad hizo una actualización de la tarifa en el mes de mayo de 2024.
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Crear el registro o inventario de activos de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	agosto 2024 - diciembre 2024	Se suscribió el contrato 027 del 5 de junio 2024, cuyo objeto contractual es la elaboración de los instrumentos archivados para el cumplimiento de la ley 594 del 2000 y demás normatividad vigente referente a la gestión documental de la empresa EMDUPAR S.S E.S.P Ley General del Archivo)
	3.2	Esquema de publicación de información.	Acto administrativo.	Gestión documental	agosto 2024 - diciembre 2024	<a href="http://www.emdupar.gov.co/images/ESQUEMA_DE_PUBLICACION_DE_INFORMACION.pdf">http://www.emdupar.gov.co/images/ESQUEMA_DE_PUBLICACION_DE_INFORMACION.pdf</a>
	3.3	Índice de información clasificada y reservada.	Acto administrativo.	Gestión documental	agosto 2024 - diciembre 2024	<a href="http://www.emdupar.gov.co/images/INDICE_INFORMACION_CLASIFICADA_Y_RESERVADA.pdf">http://www.emdupar.gov.co/images/INDICE_INFORMACION_CLASIFICADA_Y_RESERVADA.pdf</a>
	3.3	Publicar y aprobar el programa de Gestión documental	Acto administrativo.	Gestión documental	agosto 2024 - diciembre 2024	<a href="http://www.emdupar.gov.co/images/PROGRAMA_DE_GESTION_DOCUMENTAL.pdf">http://www.emdupar.gov.co/images/PROGRAMA_DE_GESTION_DOCUMENTAL.pdf</a>
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Diagnóstico de accesibilidad a los espacios físicos de la empresa para personas en condiciones de discapacidad (Ley 1346 de 2009).	Documento diagnóstico.	División de atención al usuario y PQR	agosto 2024 - diciembre 2024	No existe el diagnóstico para establecer el espacio físico de accesibilidad para personas con discapacidad.
	4.2	Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web	Página web actualizada	División de sistemas de información.	Permanente	<a href="http://www.emdupar.gov.co">www.emdupar.gov.co</a> , página actualizada
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a información que contenga: número de solicitudes recibidas; de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución; El tiempo de respuesta a cada solicitud; El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información	Gestión documental	agosto 2024 - diciembre 2024	Estos informes se presentaron en el segundo semestre de la vigencia 2024. <a href="https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/controlinterno/controlinterno/informe-seguimiento-pqr.html">https://www.emdupar.gov.co/index.php/la-entidad/controlinterno/controlinterno/informe-seguimiento-pqr.html</a>
	5.2	Seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	Gestión documental	agosto 2024 - diciembre 2024	<a href="http://www.emdupar.gov.co/images/TABLAS_RETENCION_DOCUMENTAL.pdf">http://www.emdupar.gov.co/images/TABLAS_RETENCION_DOCUMENTAL.pdf</a>
OBSERVACION:	Seguimiento realizado con corte al mes de diciembre de 2024, de acuerdo a las normas legales y al cronograma establecido, bajo la intencionalidad de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios apartir del 2 de marzo 2023,SSPD - 20231000173785					