EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

Esquema de publicación de Información www.ibal.gov.co – Resolución 1519 de 2020

Categoría de Información						Sujetos Obligados						
Menú Nivel I		Lineamiento Resolución 1519 de 2020 - MinTIC			Descripción del lineamiento	Ley 1712 de 2014	1519 de 2020 - MinTIC – MIPG-Gobierno Digital	Decreto 1081 de 2015	Responsable del suministro de la información	Frecuencia de actualización	Responsable de la custodia de la Información	Lugar de Consulta
1.	**Información de la entidad.** En esta sección encontrará información relevante sobre la entidad sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros	1.1	Misión, visión	-	Misión, visión de la Empresa IBAL SA ESP OFICIAL	Art. 9 Lit. a)	X	Art.2.1.1.2.1.4	Sistema Integrado de Gestión	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/ibal/informacion-institucional/mision-y-vision/
		1.2	Funciones y deberes		De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Art. 9 Lit. a)	X	Art.2.1.1.2.1.4	Sistema Integrado de Gestión, Dirección de Planeación	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/ibal/informacion-institucional/funciones-y-deberes/
		1.3	Estructura orgánica - Organigrama.	-	Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área	Art. 9 Lit. a)	X	Art.2.1.1.2.1.4	Dirección Administrativa Gestión Humana	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/ibal/informacion-institucional/organigrama-nuevos-procesos/
		1.4	Mapas y Cartas descriptivas de los procesos	-	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias	Art. 9 Lit. c)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	SIG	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/ibal/sistema-integrado-de-gestion/
		1.5	Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	-	Incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).	Art. 9 Lit. c)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Dirección Comercial Gestión Atención al Cliente y PQR	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/directorio-institucional/
		1.6	Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	-	Directorio que incluya cargo, dirección de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las Escalas Salariales	Art. 9 Lit. c)	X	Art. 2.1.1.2.1.5	Gestión Humana Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/
		1.7	Directorio de entidades	-	Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	N/A	X	N/A	Dirección de Planeación	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/directorio-de-entidades/
		1.8	Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe	-	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	N/A	X	N/A	Dirección de Planeación	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/directorio-de-agremiaciones-o-asociaciones/
		1.9	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	-	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Art. 11 Lit. a)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Gestión Atención al Cliente y PQR	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formulario-y-protocolos/
		1.10	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	-	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	Art. 11 Lit. c)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	SIG	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/procedimientos/
		1.11	Mecanismo de presentación directa	-	De solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Art. 11 Lit. h)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Gestión Atención al Cliente y PQR	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/mecanismo-de-presentacion-directa-de-solicitudes-quejas-y-reclamos/
		1.12	Calendario de actividades y eventos	-	Calendario de actividades y eventos	N/A	X	N/A	Responsabilidad social Oficina de Comunicaciones	Semanal	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/calendario-de-actividades-y-eventos/
		1.13	Información sobre decisiones que puede afectar al público	-	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Art. 11 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Comunicaciones	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/category/ultimas-noticias/
		1.14	Entes y autoridades que lo vigilan	-	Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)	N/A	X	N/A	Control Interno	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/entes-y-autoridades-que-lo-vigilan/

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

Esquema de publicación de Información www.ibal.gov.co – Resolución 1519 de 2020

		1.15	Publicación de hojas de vida	-	Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía.	N/A	X	N/A	Talento Humano	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/ofertas-de-empleo/
		1.16	Niveles Salariales		Escala salarial según las categorías para Libre Nombramiento y Remoción y Trabajador Oficial	Art. 9 Lit. c)	X	2.1.1.2.1.4	Talento Humano	Cuando ocurran cambios		https://ibal.gov.co/home/transparencia/1-informacion-de-la-entidad/niveles-salariales/
2	Normativa Esta sección encontrará el acceso a las normas correspondientes al sujeto obligado.	2.1	Normativa de la entidad o autoridad		Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.	Art. 9 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/2-normatividad/normativa-de-la-entidad/
		2.2	Normograma	-	Normativa aplicable Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Art. 9 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/2-normatividad/normograma/
		2.3	Gaceta Oficial	-	Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	Art. 9 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/2-normatividad/gaceta-oficial/
		2.4	Políticas, Lineamientos y Manuales	-	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique.	Art. 9 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	SIG	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/ibal/sistema-integrado-de-gestion/
		2.5	Agenda Regulatoria	-	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	Art. 9 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	De acuerdo a lo manifestado por el Secretario General de la Empresa, El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no tiene competencia para fija una agenta regulatoria; toda vez que como prestadora de servicios domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado, cuenta con el Régimen de Servicios Públicos domiciliarios Ley 142 de 1994; por tanto, tiene libertad regulada y vigilada; y debe estar sometida a las disposiciones regulatorias expedidas por La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA- hace parte del sector de agua potable y saneamiento básico, por tanto la CRA, tiene la obligación legal de expedir normas de carácter general y particular para para direccionar la conducta de las personas que prestan los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo sujetos a las reglas, los principios y los deberes establecidos en la ley. De cara a lo anterior, se determina que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA, tiene la obligación legal, de definir la Agenda Regulatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 2.3.6.3.2.6. del Decreto 1077 de 2015. y realizar su publicación como mecanismo de intervención estatal en la economía al actuar sobre los monopolios y promover la competencia entre los prestadores para lograr la eficiencia de sus operaciones evitando abusos de posición dominante
		2.6	Búsqueda de Normas	-	Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Art. 9 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://www.suin-juriscol.gov.co/
		2.7	Proyectos de Normas para comentarios	-	Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Art. 9 Lit. d)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	De acuerdo a lo manifestado por el Secretaria General de la Empresa, El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no tiene obligación de publicar proyectos normativos, Tal como se definió en el numeral anterior, las normas de carácter general y particular, expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA; que debe aplicar el IBAL, conforme al cronograma de la agenda regulatoria definida por CRA, recae sobre dicha entidad la obligación de publicar los proyectos de las diferentes normas para ser comentadas por las prestadoras de Servicios públicos Domiciliarios que les competa. Conviene precisar que CONTRATO DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, definido por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, está sujeto a Control de

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

Esquema de publicación de Información www.ibal.gov.co – Resolución 1519 de 2020

												legalidad por parte de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA
3	3. Contratación En esta sección encontrará información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros	3.1	Plan Anual de Adquisiciones	-	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direccione a la información en el SECOP.	Art. 9 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.10	Oficina de Almacén	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/3-contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/
		3.2	Publicación de la Información Contractual	-	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	Art. 10	X	Art. 2.1.1.2.1.7	Secretaria General	Permanente	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/3-contratacion/publicacion-de-la-informacion-contractual/
		3.3	Publicación de la ejecución de los contratos.	-	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	Art. 10	X	Art. 2.1.1.2.1.8	Secretaria General	Permanente	Gestión Tecnológica	https://contratacion.ibal.gov.co/index.php/contratacion
		3.4	Manual de contratación, adquisición y/o compras.	-	Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	Art. 11 Lit. g)	X	Art. 2.1.1.2.1.9	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/3-contratacion/manual-de-contratacion-adquisicion-y-o-compras/
		3.5	Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	-	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Art. 11 Lit. g)	X	Art. 2.1.1.2.1.7	Secretaria General	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/3-contratacion/formato-o-modelos-de-contratos-o-pliegos-tipo/
4	4. Planeación, Presupuesto e Informes	4.1	Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	-	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Art. 9 Lit. b)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Gestión Financiera	Anual	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/presupuesto-general-de-ingresos-gastos/
		4.2	Ejecución presupuestal.	-	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Art. 9 Lit. b)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Gestión Financiera	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/ejecucion-presupuestal/
		4.3	Plan de Acción. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	4.3.1	Plan de Acción Integrado	Art 11 Lit e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Dirección de Planeación	Anual	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/planes-de-accion/

			Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.									
		4.4	Proyectos de Inversión	-	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	N/A	X	N/A	Grupo Proyectos Especiales	N/A	Gestión Tecnológica	De acuerdo a lo manifestado por la Líder de Proyectos y la Dirección de la Oficina de planeación, toda la información que refiere al funcionamiento de la entidad está en el SUI sistema oficial para las empresas públicas domiciliarias. Se aplica la excepción artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 PARÁGRAFO. Las empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.
		4.5	Informes de empalme	-	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Art. 11 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Dirección de Planeación	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/informes-de-empalme/
		4.6	Información pública y/o relevante	-	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.	N/A	X	N/A	Gestión Financiera	N/A	Gestión Tecnológica	**https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/informacion-publica-relevante/** De acuerdo a lo manifestado por el Profesional Especializado 03 Gestión Financiera EL IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, es una empresa especializada en la prestación de servicios Públicos Domiciliarios de acueducto y alcantarillado y por disposición expresa de la Ley 142 de 1994, está sometida al control y vigilancia de la Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios. no se realiza remisión de información a las superintendencias de sociedades y /o financiera salvo solicitud de información expresa y precisa de estos entes
		4.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes:	4.7.1	Informe de Gestión, publicar anualmente antes del 31 de enero de cada año- Rendición de cuentas	Art. 11 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Responsabilidad Social	Anual	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/participa/rendicion-de-cuentas-informes-de-gestion/
				4.7.2	Certificado envío informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales	Art. 11 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Gestión Tecnológica	Anual	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/rendicion-de-cuentas-sirec/
				4.7.3	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Art. 11 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Control Interno	Cuando Ocurran Cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/informacion-de-gestion-y-evaluacion-y-auditoria/
				4.7.4	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Art. 11 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Responsabilidad Social	Anual	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/participa/rendicion-de-cuentas-informes-de-gestion/
				4.7.5	Planes de mejoramiento.	Art. 11 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Oficina Control Interno	Cuando Ocurran Cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/informacion-de-gestion-y-evaluacion-y-auditoria/
				4.7.6	Auditorias Internas de Gestión	Art. 11 Lit. e)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Oficina Control Interno	Cuando Ocurran Cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/auditorias-internas-de-gestion/
		4.8	Informes de la Oficina de Control Interno. Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo	-	Informe Pormenorizado Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	Art. 9 Lit. g)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	Oficina Control Interno	Cuando Ocurran Cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/informes-de-la-oficina-y-control-interno/
		4.9	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	-	Publicar informe trimestral que corresponda.	Art. 11 Lit. e)		Art. 2.1.1.2.1.4	Secretaria General	Trimestral	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/informe-sobre-defensa-publica-y-prevencion-del-dano/

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

Esquema de publicación de Información www.ibal.gov.co – Resolución 1519 de 2020

							X					
		4.10	Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	-	Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: 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.	Art. 11 Lit. h)	X	Art. 2.1.1.2.1.4	PQR y Atención al Ciudadano	Trimestral	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-la-informacion-quejas/
5	Trámites	5.1	En esta sección encontrara información de los Tramites	-	Requisitos mínimos obligatorios: Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios) Estandarización de contenidos: Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC.	Art. 11 Lit. b)	X	Art. 2.1.1.2.1.6	Dirección Planeación Dirección Comercial	Cuando ocurran Cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/atencion-y-servicio-a-la-ciudadania/tramites-y-servicios/
6	Participa		Requisitos mínimos obligatorios: Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado; Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.	-	Participación para el Desarrollo e Identificación del Problema Planeación y presupuesto participativo Consulta Ciudadana Colaboración e Innovación Rendición de Cuentas Control Social Zona Infantil	N/A	X	N/A	Responsabilidad Social Comunicaciones SIG	Cuando ocurran Cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/participa/ https://ibal.gov.co/participacion-identificacion-de-problemas/ https://ibal.gov.co/planeacion-y-presupuesto-participativo/ https://ibal.gov.co/consulta-ciudadana/ https://ibal.gov.co/control-social/ https://ibal.gov.co/ninos/

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

Esquema de publicación de Información www.ibal.gov.co – Resolución 1519 de 2020

7	Datos abiertos En esta sección encontrará el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos	7.1	Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: escalas de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada. Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.	-	Informes de Archivo	N/A	X	Art. 2.1.1.2.1.11	Gestión Documental	Cuando ocurran Cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/6-datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/
		7.2	Sección de Datos Abiertos.	-	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos	Art. 11 Lit. k)	X	Art. 2.1.1.2.1.11	Control Calidad Acueducto Dirección Comercial	Mensual	Gestión Tecnológica	**https://www.datos.gov.co/browse?q=e.s.p%20empresa%20ibaguere%C3%B1a%20de%20acueducto%20y%20alcantarillado%20s.a.&sortBy=relevance**
8	Información específica para Grupos de Interés En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.		Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: - Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres	-	Link espacio para niños	N/A	X	N/A	Comunicaciones	Cuando ocurran cambios	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/ninos/

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

Esquema de publicación de Información www.ibal.gov.co – Resolución 1519 de 2020

9	Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad En esta sección encontrará otra información relevante de la entidad.		El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones	-	Publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normatividad especial	N/A	X	N/A	Dirección de Planeación	Anual	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/planes-de-accion/
10	Información tributaria en entidades territoriales locales Esta sección solo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos) en el que se encontrará información tributaria relevante.	10.1	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables.	-	Procesos de recaudo de rentas locales	N/A	X	N/A	Gestión Financiera	N/A	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/informacion-tributaria/ De acuerdo a lo manifestado por el Profesional Especializado 03 Gestión Financiera, por estar inmersos dentro de la normatividad aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, no estamos sujetos al reporte de esta información siendo que la misma es aplicable a entidades territoriales.
		10.2	Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	-	Tarifas de liquidación del impuesto de industria y comercio (ICA)	N/A	X	N/A	Gestión Financiera	N/A	Gestión Tecnológica	https://ibal.gov.co/informacion-tributaria/ De acuerdo a lo manifestado por el Profesional Especializado 03 Gestión Financiera, por estar inmersos dentro de la normatividad aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, no estamos sujetos al reporte de esta información siendo que la misma es aplicable a entidades territoriales.