

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 1 de 19

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14/10/2025

POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB

EMPAS S.A.

<http://www.empas.gov.co>



	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 2 de 19

TABLA DE CONTENIDO

• OBJETIVO

• ESTÁNDARES PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS

• CARACTERÍSTICAS DE LAS PUBLICACIONES

• RESPONSABILIDAD POR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

• PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN.

1. OBJETIVO

La Política Editorial y de Actualización, adoptada como buena práctica empresarial al decreto 1499 de 2017-MIPG, es una estrategia orientada a la estandarización de la información e implementación de las buenas prácticas para la publicación de contenidos en el sitio Web de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A E.S.P. EMPAS S.A., y a su vez, define cual es la periodicidad con la cual se deben actualizar los diferentes mecanismos y canales de información del sitio web Institucional.

Con el objetivo de optimizar el acceso a la información y reglamentar su uso en todos los niveles que conforman el sitio Web Institucional, se traza esta Política Editorial, que está orientada a lograr un manejo adecuado de la información, la actualización de la misma y la prestación de un servicio mucho más ágil y adecuado para la comunidad en general.

2. ESTÁNDARES PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS

Los contenidos publicados en este sitio Web, responden a los estándares de la Política de Gobierno Digital en la República de Colombia. La implementación de esta estrategia en la empresa va guiada por el Manual de Gobierno Digital, amparada por el decreto 1008 de 2018. El tipo de información obligatoria a publicar está definido en la ley de transparencia (Ley 1712 de 2014) y en la resolución 3564 de 2015; y se toma como base de interacción web las guías de usabilidad y accesibilidad web, con el fin de

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 3 de 19

priorizar estándares de calidad y cumplimiento, además es adoptada como buena práctica empresarial al decreto 1499 de 2017-MIPG. - Acorde a la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015

A su vez, los contenidos corresponden a las actividades propias de la Empresa y a los criterios de oportunidad y veracidad de la información.

Antes de publicar cualquier tipo de contenido, se realiza la revisión ortográfica de los textos, así como el cumplimiento de las normas gramaticales y de sintaxis del idioma español utilizado en Colombia.

No se publica información que resulte contraproducente para la Empresa o para sus funcionarios.

Cuando se toman ideas de terceros, se incluye la fuente de dicha información, salvaguardando los derechos de autor.

En concordancia con lo anterior, los contenidos publicados en el sitio web no se utilizan para plagio de ideas de terceros o para alterar sin la debida autorización, los diferentes materiales informativos divulgados en la página de la entidad.

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PUBLICACIONES

1. En los contenidos publicados no se utilizan siglas, tecnicismos y abreviaturas, a no ser que sea estrictamente necesario, atendiendo a los lineamientos para la publicación de información.
2. Contenidos Web, establecidos en el Manual de Gobierno Digital.
3. En los contenidos publicados no se usan términos en idiomas extranjeros, a no ser que sea estrictamente necesario, atendiendo a los lineamientos para la publicación de contenidos Web, establecidos en el Manual de Gobierno Digital.
4. Los contenidos son relevantes, vigentes y verificables.
5. La información en audio, video y galerías fotográficas, se encuentra debidamente etiquetada y referenciada su fecha de elaboración.
6. Los contenidos no son ofensivos ni discriminatorios.
7. Los contenidos guardan las siguientes características generales y de uso definidas en la tabla 1.

No.	CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE PUBLICITACIONES
-----	--

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 4 de 19

1	Los contenidos deben ser claros y veraces y en algunos se debe publicar la información como lo estipula el Manual de Gobierno Digital.
2	Se deben incluir notas cortas y precisas: debe darse la posibilidad de encontrar rápidamente un resumen o título que le brinde la mayoría de información posible sobre el tema que está buscando
3	Se deben incluir divisiones con bloques de texto de no más de 500 palabras.
4	Los textos deben contar con un hipervínculo que le permita al usuario contextualizar o profundizar la información.
5	Se debe publicar la información en forma de lista para una lectura rápida y de más fácil recordación por el usuario.
6	Se deben usar destacados resaltando las oraciones en negrilla en los párrafos.

7	No se deben usar abreviaturas, pero si se requiere deben ir referenciadas después de que son utilizadas por primera vez, entre paréntesis, inmediatamente después del texto que hace referencia.
8	No se deben usar siglas sin que al pie de página se especifique su significado.
9	No se deben usar tecnicismos. Si es estrictamente necesario utilizarlos, se debe explicar el significado del mismo inmediatamente después de que es utilizado por primera vez, incluyendo la explicación dentro del paréntesis.
10	No se deben utilizar términos en idiomas extranjeros. Cuando se hace necesario su uso, estos deben presentarse de forma que se diferencien del resto (escribiendo el término en caracteres itálicos) y deben ser explicados inmediatamente después de la primera vez que son utilizados.
11	En las fechas, no se deben utilizar abreviaturas para el nombre del mes.
12	Se deben seguir las reglas sintácticas, gramaticales y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia de la Lengua Española.
13	Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos.

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 5 de 19

14	Se deben ofrecer solo los contenidos que sean de la competencia de la Empresa, sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos. En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.
15	Cuando se publique información en forma de artículo, este debe provenir de fuentes totalmente confiables, Si no se tiene certeza de la fuente de donde proviene la información, esta debe ser corroborada por lo menos por tres (3) fuentes adicionales, identificándolas al final del artículo.
16	Cuando se publique información en archivos para descargar, se debe indicar la fecha de publicación o de su última actualización.
17	Las imágenes, dibujos, fotos o cualquier otro material gráfico que se utilice, deben estar acorde con los textos. Cuando este tipo de material sufre algún tipo de tratamiento técnico, se debe indicar claramente en el pie del material que este ha sido tratado y ha sufrido modificaciones de su versión original.

18	Antes de publicar y ofrecer contenidos en la página web, se debe validar la vigencia y calidad de los mismos.
19	Los contenidos que se provean no deben reflejar los intereses, deseos, gustos ni ningún otro tipo de tendencias de sectores en particular.
20	No se debe utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país pero que otras regiones puede considerarse ofensivas.
21	Los contenidos deben mantener la privacidad. No se deben ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o dependencias, que afecten el buen nombre o que pueden generar efectos legales que perjudiquen la Empresa.

Tabla 1: Características Fundamentales de Publicación

4. RESPONSABILIDAD POR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Quien tiene a su cargo la gestión de las herramientas para la actualización del sitio web Institucional y vigilar su disponibilidad y funcionamiento será el área de Sistemas de Información de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS. S.A, la cual se encargará igualmente de verificar el cumplimiento de los estándares y políticas del sitio con el fin de que se cumplan los estándares de calidad ya establecidos.

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 6 de 19

Cada una de las dependencias responsables de la información, deberá remitirla al Área de Sistemas de Información para su publicación y actualización de contenido correspondiente, por lo cual se debe diligenciar el formato requisito FOGI-05 y entregarlo en físico al área de sistemas, y enviar la información a publicar en formato PDF al correo electrónico ayuda@empas.gov.co

En caso que sea autorizada la designación de “usuarios editores” por cada dependencia, estos usuarios serán los responsables de mantener actualizada la información de su competencia.

El Administrador suministrará las claves y activará los permisos para los “Administradores de Salas de Chat, y Participación ciudadana como foros y encuestas, etc.” y “Usuarios Editores” que sean designados para estas funciones.

5. PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN

Cada una de las dependencias será la responsable de mantener actualizada la información en la página web de la empresa. Esta se actualizará de acuerdo a lo establecido en la tabla 2 “Asignación de responsables y tiempos de entrega de información”.

CRITERIO - TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN
MENU I: QUIENES SOMOS		
SUBMENUS		
QUE HACEMOS	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
MISIÓN Y VISIÓN	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
FUNCIONES Y DEBERES	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
PORTAFOLIO DE SERVICIOS • Portafolio de servicios	Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial	Cuando se requiera actualización

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 7 de 19

VALORES INSTITUCIONALES Código de Integridad	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
ORGANIGRAMA	Secretaria General	Cuando se requiera actualización
ASIGNACIONES SALARIALES Asignaciones Salariales	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Humana	Anual
MENU II: ATENCIÓN AL CIUDADANO		
SUBMENUS		
TARIFAS	Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial	Cuando se requiera actualización
• Tarifas de alcantarillado		
• Tarifas de servicios		
• Devoluciones		
CARTELERA DE NOTIFICACION	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Constante
TRAMITAR PQRS Ayuda Diligenciamiento Formulario	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Constante
CONSULTA DE PQRS	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Constante

SERVICIOS DE INFORMACIÓN Términos y Condiciones Suscripción de Información	Oficina Asesora de Comunicaciones	Constante
CHAT	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Constante
FOROS	Oficina Asesora de Comunicaciones	Constante
PREGUNTAS FRECUENTES	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 8 de 19

GLOSARIO	Subgerencia de Alcantarillado y Subgerencia Comercial y Tarifaria Subgerencia de Tratamiento de Aguas Residuales	Cuando se requiera actualización
POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS - Política Tratamiento de Datos - Aviso de Privacidad y Finalidad de los Datos Personales	Subgerencia de Planeación e Informática	Cuando se requiera actualización
MECANISMOS DE CONTACTO - Formulario Electrónico de Solicitudes, Peticiones, Quejas y Reclamos - Localización física oficina de atención, horario de atención, canales de contacto - Correo electrónico para notificaciones judiciales POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SITIO WEB Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - Política de confidencialidad de la información - Política de privacidad y condiciones de uso - Certificado sitio seguro	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente Secretaria General Subgerencia de Planeación e Informática Sistemas de información	Cuando se requiera actualización
OTROS		
Carta del trato digno al usuario	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
Contrato de condiciones uniformes	Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial	
Código de buen gobierno-integridad	Secretaria General	
Ayuda de navegación	Subgerencia de Planeación e Informática Sistemas de información	

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 9 de 19

Respuesta a peticiones Art. 22 de Ley 1755 de 2015 • Concepto Legalidad CRA del CCU de la EMPAS SA • Informe TARIFA POR METRO CUBICO A DIC DE 2021 Y 2022 • CRONOGRAMA DE LIMPIEZA RED DE ALCANTARILLADO DE EMPAS S.A. 2024	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	
MENU III: TRANSPARENCIA		
SUBMENU I: MECANISMOS DE CONTACTO		
MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO • Formulario Electrónico de Solicitudes, Peticiones, Quejas y Reclamos	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
LOCALIZACIÓN FÍSICA OFICINAS DE ATENCION, HORARIO DE ATENCION, CANALES DE CONTACTO	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES	Secretaria General	Cuando se requiera actualización
POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SITIO WEB Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONAL • Política de confidencialidad de la información	Subgerencia de Planeación e Informática Sistemas de información	Cuando se requiera actualización
•Política de privacidad y condiciones de uso		
• Certificado sitio seguro		
SUBMENU II: INFORMACIÓN DE INTERÉS		
PUBLICACION DE DATOS ABIERTOS	Subgerencia de Planeación e Informática Sistemas de información	Cuando se requiera actualización

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 10 de 19

ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y OTRAS PUBLICACIONES • Proyectos en ejecución	Subgerencia de Alcantarillado Operación de Infraestructura, Expansión de Infraestructura	Permanente
CONVOCATORIAS • Convocatorias EMPAS	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Humana	Cuando se requiera actualización
PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
GLOSARIO EMPAS	Subgerencia de Alcantarillado, Subgerencia Comercial y Tarifaria Subgerencia de Tratamiento de Aguas Residuales	Cuando se requiera actualización
NOTICIAS EMPAS	Oficina Asesora de Comunicaciones	Constantemente
CALENDARIO DE ACTIVIDADES EMPAS	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Periódicamente
INFORMACIÓN PARA MUJERES	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuando se requiera actualización
INFORMACIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS	Subgerencia de Alcantarillado Expansión de Infraestructura Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuando se requiera actualización

INFORMACIÓN ADICIONAL • Plan de muestreo FOPP-04	Subgerencia de Alcantarillado Expansión de Infraestructura	Cuando se requiera actualización
REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	Subgerencia de Planeación e Informática Sistemas de información	Cuando se requiera actualización
SUBMENU III: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO		
MISION Y VISIÓN	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 11 de 19

FUNCIONES Y DEBERES	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
ORGANIGRAMA	Secretaria General	Cuando se requiera actualización
DIRECTORIO	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Humana Secretaría General	Cuando se requiera actualización
• Directorio de Información de Servidores Públicos, Empleados y Contratistas		
• Directorio de Servidores Función Pública		
• Directorio de entidades		
• Directorio de agremiaciones y asociaciones	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	
• Asignaciones salariales	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Humana	
OFERTAS DE EMPLEO • Ofertas de empleo • Publicación hojas de vida	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Humana Secretaría General	Cuando se requiera actualización
SUBMENU IV: NORMATIVIDAD		
NORMATIVIDAD EXTERNA • Decretos • Leyes	Secretaria General	Periódicamente
NORMATIVIDAD Y INTERNA • Resoluciones • Acuerdos	Secretaria General	Periódicamente
CAJA DE HERRAMIENTAS • Normograma Empas • Diario oficial • SUIN – Ministerio de justicia • Proyectos normativos	Secretaria General Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 12 de 19

• Buzón de sugerencias		
SUBMENU V: PRESUPUESTO		
PRESUPUESTO GENERAL	Subgerencia Administrativa y Financiera Presupuesto	Anual
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS	Subgerencia Administrativa y Financiera Presupuesto	Mensual

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS	Subgerencia Administrativa y Financiera Presupuesto	Mensual
ESTADOS FINANCIEROS	Subgerencia Administrativa y Financiera Contabilidad	Según resolución 356 de 2022 de la Contaduría General de la Nación los informes financieros y contables se prepararán y presentarán, de forma trimestral.
CAJA DE HERRAMIENTAS		
Plan Estratégico de Gestión y resultados	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Periódicamente
Avance de Decisiones y Estado	Subgerencia Administrativa y Financiera Presupuesto	Periódicamente
Proyectos de Inversión	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Anual
Objetivos e Indicadores	Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Trimestral y Anual
Seguimiento Ejecución Presupuestal	Subgerencia Administrativa y Financiera Presupuesto	Cuando se requiera actualización
SUBMENU VI: PLANEACIÓN		

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 13 de 19

PLANES	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	
• Planes estratégicos		Periódicamente
• Planes institucionales		Se debe mantener hasta 2022 debido a la naturaleza jurídica de la empresa/Anual
• Plan de Saneamiento y manejo de Vertimiento	Subgerencia de Alcantarillado Expansión de Infraestructura	Cuando se requiera actualización
• Plan Operativo de Rendición de Cuentas	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
• Plan de Acción		Anual
• Plan de Servicio al ciudadano	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
• Plan Anti trámites		
• Programa de Transparencia y Ética Pública	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Anual
SISTEMA DE GESTION	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y MANUALES	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Humana Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad Secretaria General	Cuando se requiera actualización
• Políticas		
• Lineamientos		
• Manuales		
PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EJECUCIÓN • Informe Banco BPPI	Subgerencia de Planeación e Informática Proyectos Estratégicos	Anual
INFORMES DE GESTIÓN • Informes de Gestión	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Anual

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 14 de 19

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Directiva No. 009	Oficina Asesora de Sistemas e Informática	Anual
METAS, OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTIÓN Indicadores de control social	Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial	Anual
Medición objetivos del SIGC		
PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuando se requiera actualización
CAJA DE HERRAMIENTAS - Plan Estratégico de Gestión y Resultados - Plan de Participación Ciudadana - Plan de Transparencia y Ética Pública	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Anual

SUBMENU VII: CONTROL

INFORMES DE GESTIÓN, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA	Control Interno	
Informes al Congreso de la República	Control Interno	Cuando se requiera actualización
Informes de gestión control Interno	Control interno	Anual
Informes Enviados	Secretaria General	Anual
Informe de rendición cuenta fiscal	Control interno	Anual

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 15 de 19

PLANES DE MEJORAMIENTO	Control Interno	Anual
INFORMES ORGANISMOS DE CONTROL	Control Interno	Anual
ENTES DE CONTROL QUE VIGILAN AL SUJETO OBLIGADO Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN	Secretaria General	Cuando se requiera actualización
INFORMACIÓN PARA POBLACIÓN VULNERABLE	Subgerencia Comercial y Tarifaria	Cuando se requiera actualización
DEFENSA JUDICIAL	Secretaria General	Cuando se requiera actualización
Informe Derechos de Autor	Control Interno	Anual
REPORTES DE CONTROL INTERNO	Control Interno	Anual
• Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.	Control Interno	Semestral
PROGRAMA Y PLAN ANUAL DE AUDITORIAS - Programa de Auditoria - Cronograma de Auditoria	Control Interno	Anual

SUBSMENU VIII: CONTRATACIÓN

SECOP I	Secretaria General Contratación	Cuando se requiera actualización
SECOP II	Secretaria General Contratación	
Licitación Pública Internacional	Secretaria General Subgerencia de Tratamiento Integral de Aguas y Residuos	
Histórico de Contratación	Secretaria General Contratación	

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 16 de 19

Competencias Abiertas	Secretaria General	
Procesos de contratación fallidos		
Competencia Restringida		
PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN Y COMPRAS - Manual de contratación - Manual de supervisión e interventoría - Declaratoria de Días Hábiles	Secretaria General Contratación	Cuando se requiera actualización
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Histórico Plan Anual de Adquisiciones	Secretaria General Subgerencia Administrativa y Financiera	Anual

SUBMENU IX: GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA		
INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA	Todas	Cuando se requiera actualización
ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN - Esquema de Publicación de Información - Adopción esquema de la publicación de la información	Sistemas de Información	
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - Programa de Gestión Documental - PGD - Sistemas Integrado de Conservación - SIC	Subgerencia Administrativa y Financiera Servicios Generales	
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Instructivo Tablas de Retención Documental – TRD		

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 17 de 19

Manual y memoria Descriptiva de Retención Documental		
INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA	Todas	Anual
INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN - Inventario de Activos de Información - Adopción Inventario de Activos de Información	Subgerencia de Planeación e Informática Sistemas de Información	Cuando se requiera actualización
REGISTRO DE PUBLICACIONES	Subgerencia de Planeación e Informática Sistemas de Información	Anual
COSTOS DE REPRODUCCIÓN	Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial	Anual
MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS EN RELACIÓN CON OMISIONES O ACCIONES Mecanismos para presentar PQRs	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
INFORME DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Anual
ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD DEL SITIO WEB	Oficina Asesora de Sistemas e Informática	Cuando se requiera actualización
PROTOCOLO DE ATENCION AL USUARIO	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Anual
<u>MENU IV: PARTICIPA</u>		
PARTICIPACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES - Diagnóstico e Identificación de Problemas - Información de Interés	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuando se requiera actualización

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 18 de 19

- Plan de participación ciudadana - Buzón de sugerencias - Rendición de cuentas - Programación Empas Ambiente y Social		
PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Planes	Subgerencia de Planeación e Informática	Cuando se requiera actualización
PARTICIPACIÓN CONSULTA CIUDADANA DE PROYECTOS, NORMAS, POLÍTICAS O PROGRAMAS Normatividad	Secretaria General	Periódicamente
RENDICIÓN DE CUENTAS Rendición de Cuentas	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Anual
INFORMACIÓN DE INTERÉS Información de Interés	Todas	Cuando se requiera actualización
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Presupuesto	Subgerencia Administrativa y Financiera Presupuesto y Contabilidad	Periódicamente
COLABORACIÓN E INNOVACIÓN Colaboración e Innovación	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Humana	Cuando se requiera actualización
INDICADORES DE CONTROL SOCIAL Metas, Objetivos e Indicadores de Gestión	Subgerencia de Planeación e Informática	Trimestral y Anual
MENU V: TRÁMITES Y SERVICIOS		
TRÁMITES Y SERVICIOS - Trámite de Disponibilidad del Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado - Trámite de Revisión de Proyectos Constructivos de Alcantarillado - Trámite de Autorización de Conexión Provisional de Servicio de Alcantarillado	Subgerencia de Alcantarillado	Cuando se requiera actualización

	EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB EMPAS S.A.	CÓDIGO: DEGI-01
		VERSIÓN: 07
		Pág. 19 de 19

• Trámite de Autorización Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado • Servicio de Alquiler de Maquinaria • Servicio Reposición de Acometidas de Alcantarillado de Predios • Servicio de Recepción de Vertimientos de Residuos Especiales	Proyectos Externos- Operación de Infraestructura Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial	
SECCIÓN VI: MAPA DE SITIO		
MAPA DE SITIO	Subgerencia Planeación e informática Sistemas de Información	Cuando se requiera actualización
SECCIÓN VII: PANEL INFERIOR		
REDES SOCIALES	Oficina Asesora de Comunicaciones	Constante
ENLACE A LAS AGREMIACIONES, ASOCIACIONES Y OTROS GRUPOS DE INTERÉS	Subgerencia de Planeación e Informática Planeación Corporativa y Calidad	Cuando se requiera actualización
DIRECCIÓN, TELÉFONOS Y CORREO DE CONTACTOS DE LAS OFICINAS PRINCIPALES Y PUNTOS DE ATENCIÓN	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	Subgerencia Comercial y Tarifaria Gestión Comercial	Cuando se requiera actualización
CORREO DE CONTACTOS	Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio al Cliente	Cuando se requiera actualización
CORREO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES	Secretaría General	Cuando se requiera actualización

Tabla 2: Asignación de responsables y tiempos de entrega de información