

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA
S.A.S E.S.P.**

RESOLUCIÓN No. 044
(julio 09 2020)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINA LA INFORMACIÓN CLASIFICADA Y
RESERVADA DE LAS EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA
S.A.S. E.S.P.”**

La suscrita Gerente de las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA S.A.S ESP., en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO

- a) Que la entidad tiene la obligación constitucional y legal de proteger la información a su cargo, y a la vez garantizar el derecho a al acceso de la misma a los ciudadanos.
- b) Que la ley 1712 de 2014, define el concepto de información pública clasificada, e información pública reservada, así:
 - ✓ Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
 - ✓ Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;
- c) Que las Empresas Publica Municipales de Candelaria S.A.S. E.S.P., es una entidad del orden municipal y descentralizada, cuya finalidad es la prestación servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado y sus actividades complementarias, y que compite en el sector privado de los servicios públicos, es decir se comporta y se rige en buena media como una empresa privada.



RESOLUCIÓN

FO.GS.12
Fecha de Aprobación:
09-JUN-2016

Versión: 01
Página 2 de 2

- d) Que la entidad con el fin de garantizar el acceso a la información, conforme al ordenamiento constitucional y legal, emite el presente acto administrativo, para que los ciudadanos conozcan la información a la cual pueden tener acceso y aquella que, por razones de orden legal, la entidad debe proteger y por tanto el acceso al ciudadano se restringe.

En mérito de lo anterior,

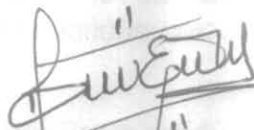
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: DETERIMAR de conformidad con el cuadro anexo la Información pública clasificada y Información pública reservada de las Empresas Públicas Municipales de Candelaria S.A.S. E.S.P.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dado en Candelaria – Valle del Cauca, a los nueve (9) días del mes de julio de 2020.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ

Gerente

Empresas Públicas Municipales de Candelaria S.A.S. E.S.P.



**INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA
Y/O CLASIFICADA**
Aprobado Acto administrativo

EMCANDELARIA S.A.S. E.S.P.

FO.GS.28
Fecha de Aprobación:
09-JULIO-2020

Versión: 01
Página 1 de 4

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FRECUENCIA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE O CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA: RESERVADA/ CLASIFICADA	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
ACTAS	Actas de Asambleas	Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, acuerdos o discrepancias entre las partes o sus representantes. Los documentos que soportan las Actas de Asamblea son: Citación, acta, registro de asistencia.	Español	Físico y digital	Anual	No se modifica	Gerente	Secretaría de Gerencia	Clasificada	Artículo 6 y 18 de la ley 1712 de 2014. Tema de confidencialidad.	Total	4/9/2020	Indefinido
ACTAS	Actas de Comités	Documento resultado de las reuniones que realiza el comité. Los documentos que soportan las Actas de Comités son: Citación, acta, registro de asistencia.	Español	Físico y digital	A necesidad	No se modifica	Lider de área	Todas las Áreas	Clasificada	Artículo 6 y 18 de la ley 1712 de 2014. Tema de confidencialidad, Artículo 24 Ley 1755 de 2015, en los comités se tratan temas relevantes de los procesos que hacen parte del plan estratégico de la empresa.	Total	4/9/2020	Indefinido
ACTAS	Actas de Reunión	Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, acuerdos o discrepancias entre las partes o sus representantes. Los documentos que soportan las Actas de Reunión son: Citación, acta, registro de asistencia.	Español	Físico y digital	A necesidad	No se modifica	Lider de área	Todas las Áreas	Clasificada	Artículo 6 y 18 de la ley 1712 de 2014. Tema de confidencialidad.	Total	4/9/2020	Indefinido
COMPROBANTES	Comprobantes de Ajustes Contables	Regularización que hace la empresa, habitualmente a cierre de ejercicio, para imputar de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos a sus ejercicios correspondientes. Los documentos que soportan los Comprobantes de Ajustes Contables son: Nota crédito o débito.	Español	Físico y digital	Mensual	No se modifica	Lider de área	Lider de área	Clasificada	Literal C - Artículo 18 Ley 1712 de 2014, Artículo 61 Código del Comercio.	Total	4/9/2020	Indefinido
COMPROBANTES	Comprobantes de Egresos	Documento encargado de mantener el registro de todos los gastos que se realizan en una empresa. Los documentos que soportan los Comprobantes de Egresos son: Factura, soporte de transferencia pago electrónico, certificados de registro presupuestal, solicitud aprobación pagos, factura, certificados de disponibilidad presupuestal.	Español	Físico y digital	Mensual	No se modifica	Lider de área	Lider de área	Clasificada	Literal C - Artículo 18 Ley 1712 de 2014, Artículo 61 Código del Comercio.	Total	4/9/2020	Indefinido
COMPROBANTES	Comprobantes de Ingresos	Documento contable que nos sirve para soportar el detalle de una determinada transacción económica. Los documentos que soportan los Comprobantes de Ingresos son: Soporte de consignación, cuenta de cobro, nota contable, resumen ingresos de rendimientos financieros, recibos de caja, informes de recaudo de operaciones.	Español	Físico y digital	Mensual	No se modifica	Lider de área.	Lider de área	Clasificada	Literal C - Artículo 18 Ley 1712/2014, Artículo 61 Código del Comercio.	Total	4/9/2020	Indefinido

[Handwritten signature]



**INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA
Y/O CLASIFICADA**

Aprobado Acto administrativo

EMCANDELARIA S.A.S. E.S.P.

FO.GS.28
Fecha de Aprobación:
09-JULIO-2020

Versión: 01
Página 2 de 4

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEZIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FRECUENCIA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE O CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA, CLASIFICADA	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
CONTRATOS	Análisis y matriz de riesgos asociados a contratos	Información detallada de los posibles eventos adversos a los que está expuesto el contrato los cuales incluyen caracterización (causas, efectos, controles), consideraciones para sus valoraciones y valoración final.	Español	electrónico	A necesidad	A necesidad	Gerencia	Secretaría de Gerencia	Reservada/ Clasificada	Proteger el derecho al secreto empresarial en la medida en que la divulgación de la información pone en condición de vulnerabilidad a la empresa. Artículo 18, Literal c) de la Ley 1712 de 2014 concordada con el Artículo 260 Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones. Adicionalmente Artículo 24, numeral 6 de la Ley 1755 de 2015.	Total	4/5/2020	Indefinido
CONTRATOS	Presupuesto de los Procesos de la Contratación	El presupuesto contiene cantidades y precios elaborados la Entidad para ser utilizados como referencia dentro de los proceso de contratación en los cuales el precio de la oferta es determinante.	Español	Electrónico y físico	A necesidad	A solicitud	Lider área operativa	Lider área operativa	Reservada/ Clasificada	La divulgación del presupuesto, puede generar un impacto negativo en la estrategia de negociación e incidir en un mayor costo para la Entidad, dado que los oferentes pueden tender a nivelar la oferta con base en el presupuesto de referencia generando pérdida de eficiencias, vulnerando el derecho a la libre competencia en el mercado, generar efectos adversos a la Entidad como contratante y dificultar la evaluación de las ofertas del proceso de contratación y afectar los principios de la función administrativa y gestión fiscal. Artículo 18 Literal c) de la Ley 1712 de 2014 "Los secretos comerciales, industriales y profesionales", concordada con el Artículo 260 de la Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones, Numeral 6 del Artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, el Artículo 333 de la Constitución Política y Artículo 32 de la Ley 142 de 1994.	Total	4/9/2020	Hasta la aceptación o celebración del contrato



INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA
Y/O CLASIFICADA

Aprobado Acto administrativo

EMCANDELARIA S.A.S. E.S.P.

FO.GS.28
Fecha de Aprobación:
09-JULIO-2020

Versión: 01
Página 3 de 4

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MECANISMO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FRECUENCIA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE O CUSTODIO DE LA INFORMACIÓN	EXCEPCIÓN PÚBLICA RESERVADA O CLASIFICADA	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
HISTORIAS	Historias de Clientes	Este expediente contiene toda la historia del cliente al que se le presta el servicio de acueducto y alcantarillado, inicia desde la vinculación, pasando por cada uno de los trámites que el cliente realice con la entidad, hasta su desvinculación. Los documentos que soportan las Historias de Clientes son: Certificado de factibilidad del servicio, solicitud de prestación de servicios de acueducto y alcantarillado, copia de la cédula, copia de la factura de energía, copia de certificado de estratificación, licencia de construcción, RUT, certificado de existencia y representación de la cámara de comercio, acta de trabajo de conexión del servicio, contrato de condiciones uniforme, formato de solicitud de cambio de medidor, acta de suspensión y reinstalación del servicio, actas de trabajo, formato de solicitud de financiación, oficio de fraudación de fluidos de programación de visitas de información general, investigación de desviación significativa, oficio de citación de visita, planilla de entrega de oficio, acta de visita, acta de desmonte de medidor para enviar al laboratorio, certificado de calibración, acta de reinstalación del medidor calibrado (si aplica), oficio de información para reposición del medidor (si aplica), acta de trabajo por cambio de medidor definitivo, derecho de petición, tutelas, procesos judiciales, acta de retiro voluntario, ordenes de trabajo.	Español	Físico y digital	A necesidad	No se modifica	Lider área comercial	Lider área comercial	Reservada/ Clasificada	Ley 142 de 1994, y Ley 1581 de 2012.	Total	4/9/2020	Indefinido
HISTORIAS	Historias Laborales	Documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad. Los documentos que soportan las Historias Laborales son: Contrato individual de trabajo, hoja de vida formato único de función pública, certificados académicos, recomendaciones laborales, permisos, certificados de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, declaración de bienes y rentas, certificados de afiliaciones (ARL, EPS, AFP, AFC, CCF), certificación bancaria, sanciones disciplinarias, solicitud y notificación de vacaciones, certificación de capacitaciones y competencias laborales desarrolladas durante el vínculo laboral, licencias, comisiones, encargos, ausencias temporales, evaluaciones de desempeño, renuncia, aceptación de renuncia, liquidación de prestaciones sociales y demás derechos laborales, prorrogas contractuales, paz y salvo, carta de examen médico de retiro, soporte de entrega de dotación de uniformes, libranzas, embargos, soportes de entrega de dotación de equipos y elementos de protección personal, certificado de ingresos y retenciones, informes de calificación laboral, actas de reubicación laboral y anexos, reporte de accidentes laborales.	Español	Físico y digital	A necesidad	No se modifica	Lider del área de talento humano	Lider del área de talento humano	Reservada	Ley 1755, Artículo 24.	Total	4/9/2020	Indefinido
MANUALES	Manual de Operaciones	Guía autorizada de cómo se hacen las cosas en la Entidad. Le da una forma eficaz de comunicar las políticas y procedimientos, y ofrece a sus empleados la independencia y la seguridad que necesitan para operar en sus puestos dando máximos resultados. Los documentos que soportan el Manual de Operaciones son: Mapas de procesos, caracterización de procesos.	Español	Digital	Una vez	A necesidad	Lider del área operativa	Lider del área operativa	Clasificada	*Puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el artículo 24, de la Ley 1755 de 2015*.	Total	4/9/2020	Indefinido
MANUALES	Manual de Procedimientos	Información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones de la empresa.	Español	Digital	Una vez	A necesidad	Lider del área	Todas las Áreas	Reservada/ Clasificada	Puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el artículo 24, de la Ley 1755 de 2015.	Total	4/9/2020	Indefinido
PLANES	Plan de Empresa	Documento en el cual se planifica, evalúa y controla todos los aspectos más importantes del negocio desde la idea hasta los relativos a la puesta en marcha de la empresa. Los documentos que soportan el Plan de Empresa son: Diagnóstico de acciones estratégicas, metas establecidas para el siguiente cuatrienio.	Español	Físico y digital	Cada cuatro años	Anual	Gerencia	Lider área de planeación	Reservada	*Artículo 20 de la Ley 1712 de 2014. Adicionalmente Artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, numeral 6, Proteger el derecho al secreto empresarial*.	Total	4/9/2020	Indefinido



INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA
Y/O CLASIFICADA

Aprobado Acto administrativo

EMCANDELARIA S.A.S. E.S.P.

FO. GS. 28
Fecha de Aprobación:
09-JULIO-2020

Versión: 01
Página 4 de 4

NOMBRE O TÍTULO DE LA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MESES DE CONSERVACIÓN O SOPORTE	FRECUENCIA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PRECISIÓN DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE O CURTIDORA DE LA INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA O CLASIFICADA	OBJETIVO LEGISLATIVO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE LA CLASIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
PROCESOS	Procesos Judiciales	Es la información conjunta de actos jurídicos que se llevan a cabo para aplicar la ley a la resolución de un caso. Los documentos que soportan los Procesos Judiciales son: Poder, demandas, alegatos de conclusión, informe de conciliación en caso de reclamaciones a la entidad (si aplica), escrito subsanando demandas, sentencia.	Español	Físico y digital	A necesidad	No se modifica	Lider área jurídica.	Lider área jurídica.	Clasificada	Artículo 6 y 18 de la ley 1712 de 2014. Tema de confidencialidad.	Total	4/9/2020	Indefinido
PROGRAMAS	Programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo del Sistema de Redes de Acueducto y Alcantarillado	Programas para prevenir y corregir posibles hallazgos. Los documentos que soportan el Programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo del Sistema de Redes de Acueducto y Alcantarillado son: Informes servicio de acueducto, informes de continuidad del servicio, informe mensual de agua producida y distribuida, informe mensual de insumos gastados, informe mensual proceso planta, informe mensual de calidad operativa, programación de mantenimiento, cronograma de mantenimiento planta, cronograma de equipo succión presión, cronograma mantenimiento equipos, ordenes de trabajo, registros de operaciones, reporte de actividades, inspección y verificación operaciones, registros de mantenimiento, mantenimiento preventivo acueducto.	Español	Físico y digital	Anual	A necesidad	Lider área operativa	Lider área operativa	Reservada	Puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el artículo 24, de la Ley 1755 de 2015.	Total	4/9/2020	Indefinido
PROGRAMAS	Programa de Monitoreo de Calidad de Agua	Protocolos que deben realizar las personas prestadoras del servicio para garantizar la calidad del agua para consumo humano por medio de laboratorios autorizados. Los documentos que soportan el Programa de Monitoreo de Calidad de Agua son: Informe mensual de calidad, informe índice riesgo calidad agua, registros de balance hídrico, registros control diario de tratamiento, registros control lavado filtros, registros de ensayo de jarras, registro mensual de promedio de turbiedades, registros de inspección válvulas purgas y ventosas.	Español	Físico y digital	Diaría	No se modifica	Lider área operativa	Lider área operativa	Reservada	Puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el artículo 24, de la Ley 1755 de 2015.	Total	4/9/2020	Indefinido
PROGRAMAS	Programa de Reparación y Mantenimiento de Redes de Alcantarillado y Estructuras Complementarias	Documentos relacionados a la programación de actividades de mantenimiento preventivo y reparaciones de las redes públicas de alcantarillado, sumideros y demás estructuras que componen el sistema. Los documentos que soportan el Programa de Reparación y Mantenimiento de Redes de Alcantarillado y Estructuras Complementarias son: Registros de mantenimiento, mantenimiento preventivo alcantarillado, inventario de insumos y materiales, informe mensual de insumos gastados, programación de mantenimiento, cronograma mantenimiento equipos.	Español	Físico y digital	Anual	A necesidad	Lider área operativa	Lider área operativa	Reservada	Puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo 77 de la ley 1474 de 2011.	Total	4/9/2020	Indefinido
TÍTULOS	Títulos Societarios	Documento que avala la participación de los integrantes de una empresa, representando la parte proporcional de la participación de cada uno.	Español	Físico	A necesidad	A necesidad	Gerencia	Secretaría de gerencia	Clasificada	Artículo 6 y 18 de la ley 1712 de 2014. Tema de confidencialidad.	Total	4/9/2020	Indefinido

[Handwritten signature]