

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|------------------|
| <div>uesvalle</div> <div>Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca</div> | QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | CÓDIGO: | F-DE-09 |
| | | | | | VERSIÓN: | 1.0 |
| | | | | | FECHA: | Enero 18 de 2021 |
| | | | | | PÁGINA: | 1 de 1 |
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | | META PRODUCTO | PROCESO RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | |
| | Nº | DESCRIPCION | | | | |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1 | Socializar a los responsable de proceso la publicacion de información respectiva en el portal web institucional | Una Socialización realizada | Gestion documental y de atención al ciudadano | Primer trimestre | |
| | 2 | Publicar de manera oportuna la información en el menu de transparencia del portal web institucional. | El Menu de transparencia portal WEB actualizado | El respectivo proceso según el esquema de publicación de la información | De manera permanente | |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 1 | Atender todas las Peticiones, quejas, reclamos,solicitudes y denuncias (PQRSD) recibidas por los medios institucionales establecidos | Informe de PQRSD atendidas | Gestion documental y de atención al ciudadano | Mensualmente | |
| | 2 | Elaboración y publicación de los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y de solicitudes de acceso a la información presentadas durante la vigencia. | Informe elaborado y publicado | Gestión Documental y Atención al Ciudadano | Enero y Agosto de 2021 | |
| Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 1 | Actualización y publicación del Registro de Activos de Información | Un documento actualizado y publicado | Gestión Documental y Atención al Ciudadano | Julio de 2021 | |
| | 2 | Actualización y publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada | Un documento actualizado y publicado | | | |
| Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad | 1 | Verificar los canales de comunicación con ciudadanos que son usuarios de nuestros servicios, que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenencientes a comunidades indígenas que no hablan español | Resultado de verificación | Direccionamiento Estratégico | Junio de 2021 | |
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 1 | Verificar el cumplimiento de la información a publicar por los proceso según el esquema de publicación de la información en el menu de transparencia usando la matriz ITA de PGN y reportar en caso de incumplimiento. | Informe de seguimiento realizado | Gestion Informática | Trimestralmente | |
| | 2 | Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad | Inventario de trámites en el SUIT actualizado | Planeacion e Información Institucional, Gestión Documental y Atención al Ciudadano | Permanentemente | |
| | 3 | Realizar seguimiento, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de los mecanismos de transparencia y acceso de información pública. | Informe de seguimiento realizado | Oficina de control interno | En los periodos de seguimiento del plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano | |