



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024

Componente 5_2024 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN		
				Inicio	Final	
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar los conjuntos de datos publicados en el portal de datos abiertos	100% en la actualización de información del año 2019 de los conjuntos de datos publicados en el portal de datos abiertos	Dirección de Planeación Corporativa Departamento de Sistemas	1/04/2024	31/12/2024
	1.2	Mantener actualizada la información institucional obligatoria.	Información actualizada en el enlace o sección "Ley de transparencia"	Todas las dependencias responsables de la información Subgerencia Comercial (Comunicaciones)	1/02/2024	31/12/2024
	1.3	Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación mensual en la página web y en el SECOP II	Información publicada en página web y en SECOP II mensualmente	Dirección Jurídica Dirección de Planeación Corporativa	1/02/2024	31/12/2024
	1.4	Mantener actualizada la información acerca de trámites y otros procedimientos administrativos del Sistema Único de Información de trámites - SUIT	Trámites y otros procedimientos registrados y actualizados en el SUIT según la gestión del inventario y novedades presentadas en cada periodo	Subgerencia Comercial Subgerencia Operativa	1/02/2024	31/12/2024
	1.5	Gestionar la publicación y actualización de la información sobre los servidores públicos, empleados y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	100% de servidores públicos, empleados y personas naturales con contrato de prestación de servicios vinculadas en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Ministerio en cada periodo	Departamento Gestión Humana	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Atender las PQRS radicadas por los suscriptores y/o usuarios en los tiempos establecidos	Actualizar los tramites para radicaciónde PQRD. Socializar los ajustes al proceso de PQRS Capacitar a los equipos de trabajo de los PAU (puntos de atención al usuario), de todas las AGUAS para reforzar conocimientos relacionados con PQRS, terminos, tiempos de respuesta y seguimiento a los mismos.	Subgerencia Comercial y Todas las dependencias	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 3 Instrumentos de gestión de la información	3.1	Revisar, actualizar y publicar el registro de activos de información institucional	Registro de activos de información actualizado y publicado	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
	3.2	Revisar, actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
	3.3	Revisar, actualizar y publicar el esquema de publicación de la información	Esquema de publicación de la información actualizado y publicado	Subgerencia Comercial (Comunicaciones) Departamento de Sistemas	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar los ajustes del Plan de acción de accesibilidad web para el acceso a la información con enfoque diferencial	Plan de acción ajustado	Subgerencia Comercial (Comunicaciones) Departamento de Sistemas	1/02/2024	31/03/2024
	4.2	Seguimiento a los avances de la ejecución del plan de accesibilidad web	Seguimientos de ejecución del plan	Subgerencia Comercial (Comunicaciones) Departamento de Sistemas	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 5 Monitoreo	5.1	Hacer seguimiento y publicar el informe de peticiones generales	1 informe mensual publicado	Subgerencia Comercial	1/02/2024	31/12/2024
	5.2	Clasificar las solicitudes en peticiones generales, denuncias, quejas, reclamos, entre otros	Informe de solicitudes discriminado por tipología publicado	Subgerencia Comercial	1/02/2024	31/12/2024
	5.3	Hacer seguimiento y publicar el informe de PQRS	Informe de quejas trimestral publicado	Subgerencia Comercial	1/03/2024	31/12/2024
	5.4	Hacer seguimiento y publicar el informe de Solicitudes de acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información trimestral publicado	Subgerencia Comercial	1/02/2024	31/12/2024
	5.5	Realizar seguimiento mensual de las PQRS para que sean atendidas de manera oportuna y con calidad.	Actualizar los tramites para radicaciónde PQRD. Socializar los ajustes al proceso de PQRS Capacitar a los equipos de trabajo de los PAU (puntos de atención al usuario), de todas las AGUAS para reforzar conocimientos relacionados con PQRS, terminos, tiempos de respuesta y seguimiento a los mismos.	Subgerencia Comercial y Todas las dependencias	1/02/2024	31/12/2024