

**MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA SEDIS  
ENERO A JUNIO 2019**

<b>Servicio Prestado</b>	<b>Descripción del Servicio</b>	<b>Tasas y Derechos</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Formatos</b>
<b>Gestionar Solicitudes de Información Pública</b>	Recibir, clasificar y dar trámite a las solicitudes de información pública realizadas por la ciudadanía en general.	No Aplica	<a href="#">Ver Anexo No. 1</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la tarjeta de identidad, pasaporte o carnet de residente en caso de ser extranjero.</li> <li>2. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de esta.</li> <li>3. Solicitud clara y precisa de los datos o información que requiere.</li> </ol>	No aplica
<b>Gestionar las Denuncias</b>	Recibir, clasificar y dar trámite a las denuncias realizadas por la ciudadanía en general.	No Aplica	<a href="#">Ver Anexo No. 2</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que la denuncia sea clara</li> </ol>	No aplica
<b>Gestionar las Quejas</b>	Recibir, clasificar y dar trámite a las quejas realizadas por la ciudadanía en general.	No aplica	<a href="#">Ver Anexo No. 3</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que la queja sea clara</li> </ol>	No aplica
<b>Encuesta de Satisfacción</b>	Evaluar el nivel de satisfacción de cada beneficiario.	No aplica	<a href="#">Ver anexo No. 4</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber recibido el beneficio</li> </ol>	No aplica
<b>Actualizar mensualmente el Portal de</b>	Publicar mensualmente información de publicación obligatoria actualizada según los lineamientos establecidos	No aplica	Ver Anexo No. 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar información obligatoria a las direcciones correspondientes a lo interno de la SEDIS.</li> </ol>	

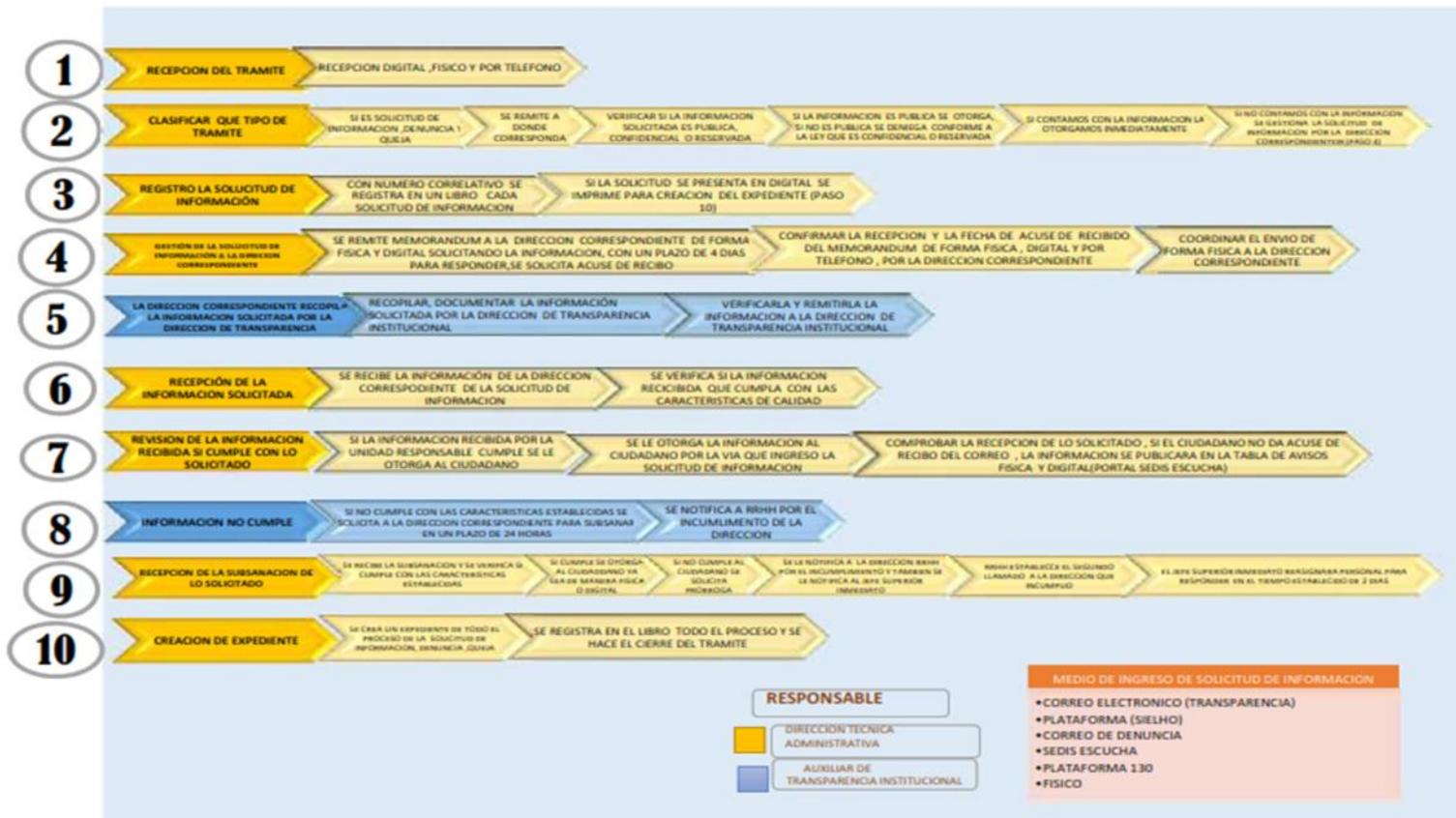
<b>Transparencia y Portal Único</b>	en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			<ol style="list-style-type: none"><li>2. Revisión de la información según lineamientos establecidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.</li><li>3. Remisión de la información a la Unidad de Transparencia para su publicación en el Portal de Transparencia Institucional.</li><li>4. Publicación de la información en el Portal Único del Instituto de Acceso a la Información Pública.</li></ol>	
-------------------------------------	---	--	--	--	--



Yoni Arias  
Coordinador UTI  
SEDIS

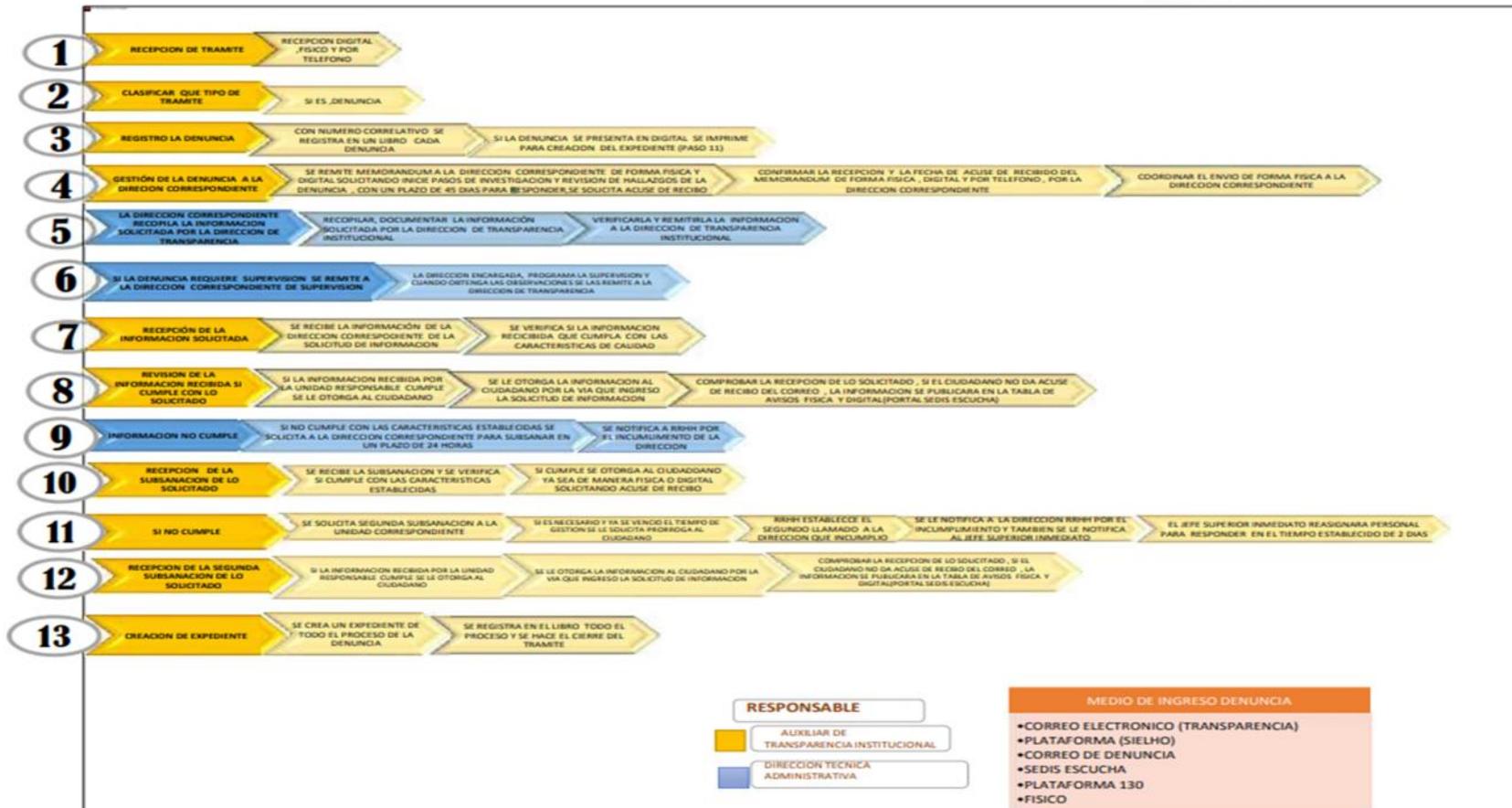
# SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

## PROCESO DE SOLICITUD DE INFORMACION



# GESTIÓN DE DENUNCIAS

## PROCESO DENUNCIA



**RESPONSABLE**

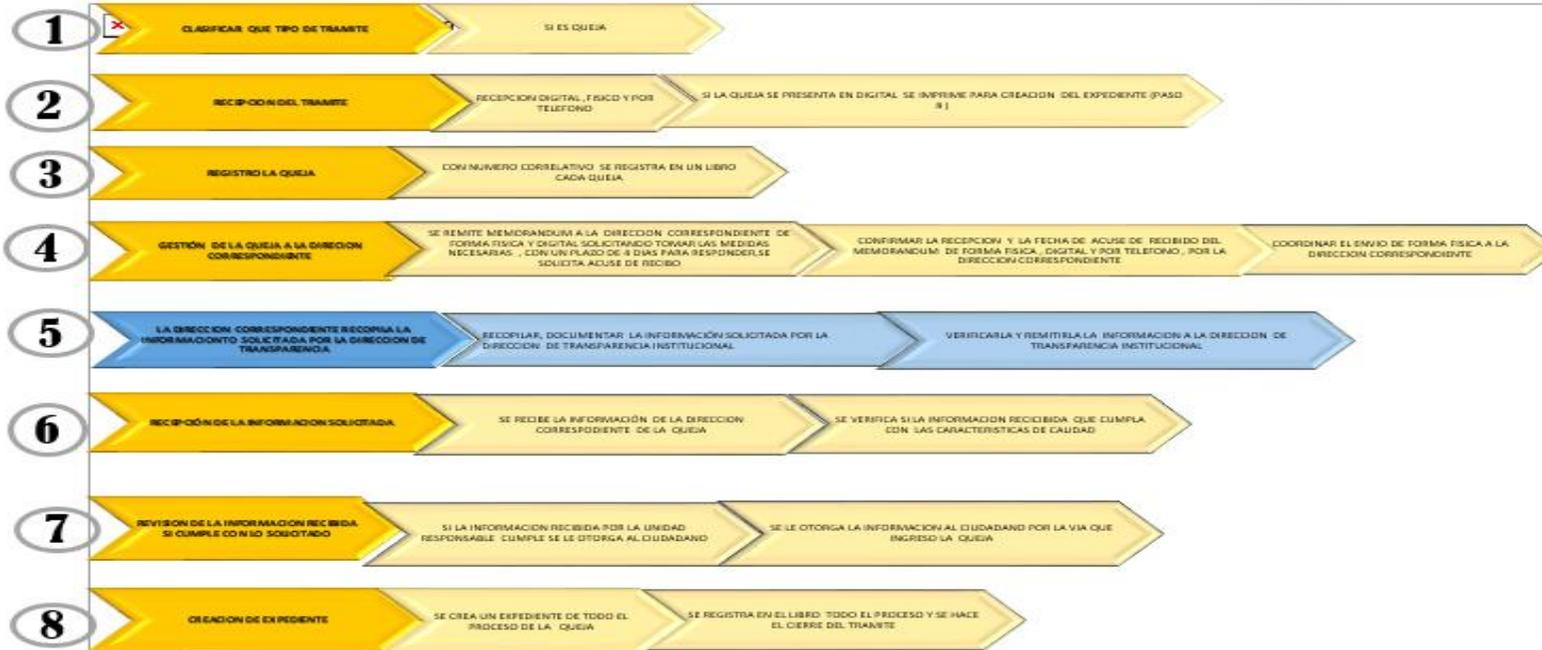
- AUXILIAR DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
- DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA

**MEDIO DE INGRESO DENUNCIA**

- CORREO ELECTRONICO (TRANSPARENCIA)
- PLATAFORMA (SIELHO)
- CORREO DE DENUNCIA
- SEDIS ESCUCHA
- PLATAFORMA 130
- FISICO

## GESTIÓN DE QUEJAS.

### PROCESO QUEJA



**RESPONSABLE**

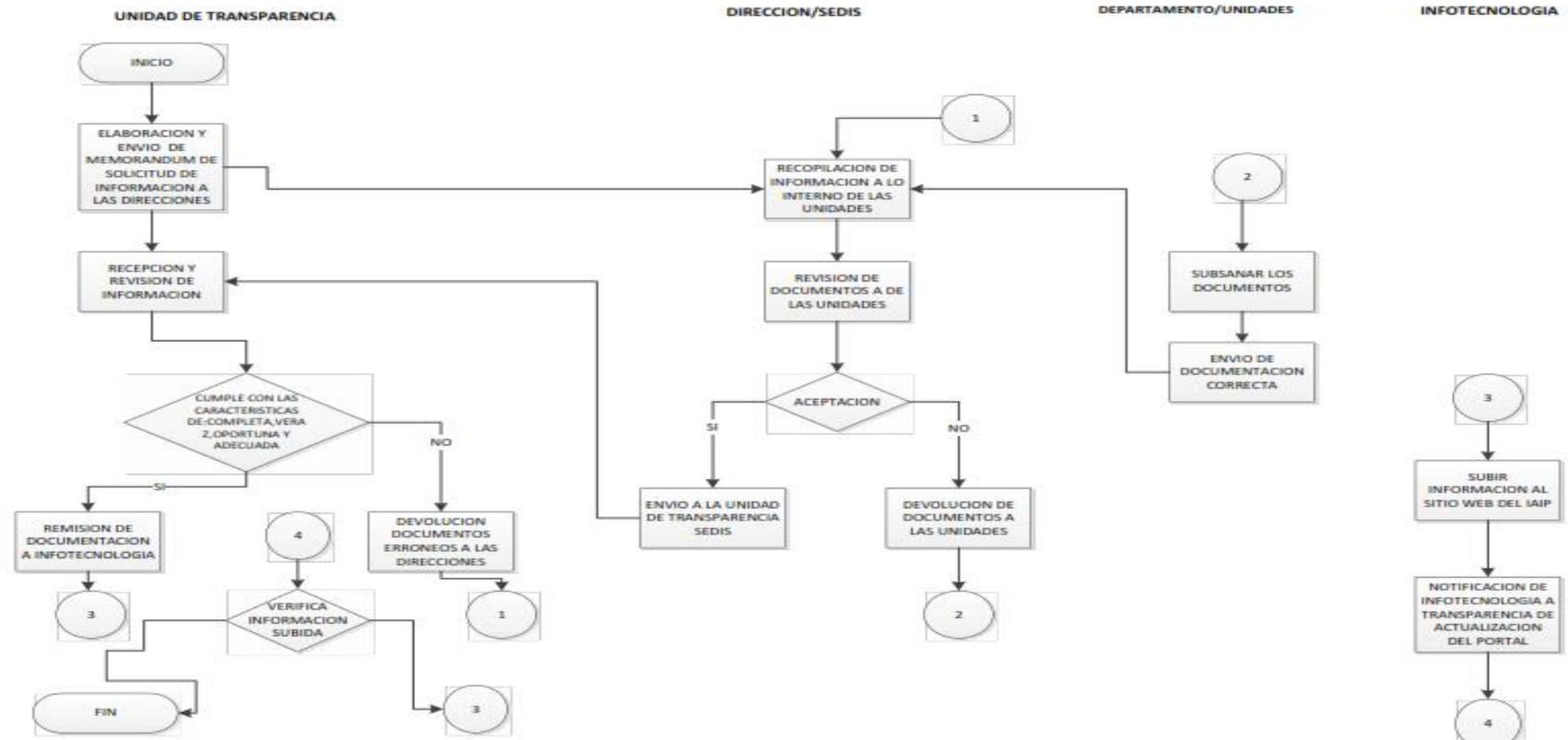
- AUXILIAR DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
- DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA

**MEDIO DE INGRESO DE QUEJA.**

- CORREO ELECTRONICO (TRANSPARENCIA)
- PLATAFORMA (SIELHO)
- CORREO DE DENUNCIA
- SEDIS ESCUCHA
- PLATAFORMA 130
- FISICO

## ACTUALIZACIÓN MENSUAL DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

**DIAGRAMA DE FLUJO ACTUALIZACIÓN MENSUAL DEL PORTAL UNICO DE TRANSPARENCIA**



## PROCESO DE GESTIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO

