

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: **MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

Vigencia: **2017**

Fecha Publicación: **31 de enero de 2017**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Elaborar y publicar en el SECOP y en la Página Web Institucional, el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia antes del 31 de Enero de 2016. (Decreto 1082 de 2015).	Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia elaborado y publicado en el SECOP y en la Página Web Institucional	Grupo Administrativa	Enero
	1.2	Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.	Plan Anual de Adquisiciones Actualizado el cada vez que se presente alguna(s) de las 4 condiciones citadas	Grupo Administrativa	Mensual
	1.3	Publicar el Portafolio de servicios en la página Web en cada entidad del Sector, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.	Portafolio de servicios publicado en la página Web	Grupo Atención al Ciudadano	Semestral
	1.4	Dar a conocer a los Funcionarios del Sector CIT los avances de la gestión del Ministerio.	Reunión de la Ministra con los Funcionarios del Sector CIT	Despacho de la Ministra Secretaría General Grupo Comunicaciones	Diciembre
	1.5	Publicar y actualizar la información básica en página web.	Información básica publicada y actualizada en la página web	Grupo Comunicaciones	Trimestral
Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	NA			
Subcomponente/Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3.1	Actualizar los instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental-PGD.	Seguimiento realizado al Programa de Gestión Documental	Grupo de Gestion Documental	Trimestral
Subcomponente/Proceso 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Actualizar la Base de datos de caracterización de usuarios de acuerdo con el CONPES 3785 de 2013, la Política de Eficiencia Administrativa y Servicio del Ciudadano.	Base de datos de caracterización de usuarios Construida	Grupo Atención al Ciudadano	Semestral
	4.2	Formular el Plan Operativo - Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	Formulado el Plan Operativo - Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	Grupo Talento Humano	Febrero
	4.3	Hacer Seguimiento al Plan Operativo - Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	Seguimiento al Plan Operativo - Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	Grupo Talento Humano	Mensual desde marzo
Subcomponente/Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Elaborar el Informe de Gestión de Peticiones Quejas y Reclamos PQRS (Informe de solicitudes de acceso a información)	Informe trimestral de Gestión de Peticiones Quejas y Reclamos PQRS.	Grupo Atención al Ciudadano	Trimestral