



El progreso es de todos

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Vigencia: **2019**

Fecha Publicación: **31 de enero de 2019**

## 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	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
	1.2	Publicar y actualizar la información básica en la página web	Información Básica publicada y actualizada en la página web	Grupo Comunicaciones	Permanente
	1.3	Publicar en <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> la información del conjunto de datos abiertos del MinCIT conforme a los criterios de accesibilidad definidos por la Política de Gobierno Digital.	Publicación del Conjunto de datos actualizado en el Portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	Oficina Sistemas de Información	Permanente
	1.4	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
	1.5	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
Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar el Informe de Gestión de Peticiones Quejas y Reclamos PQRS	Informe trimestral de Gestión de Peticiones Quejas y Reclamos PQRS	Grupo Atención al Ciudadano	Trimestral
Subcomponente/Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3.1	Elaborar y publicar el Índice de Información clasificada y reservada	Publicación Información Clasificada y Reservada en el tema de competencia	Grupo Gestión Documental	Agosto
	3.2	Consolidar el inventario de activos de información del Ministerio	Matriz consolidada de los activos de información del Ministerio	Oficina Sistemas de Información	Septiembre
	3.3	Actualización de instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental-PGD.	Actualizar y elaborar instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental (PGD), con el objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística del Ministerio tales como: (Tablas de Retención Documental (TRD); Cuadros de Clasificación Documental (CCD); Inventarios Documentales (FUID); elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVR) y actualización y seguimiento del Plan institucional de archivos (PINAR).	Grupo de Gestión Documental	Semestral
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 Política de Eficiencias Administrativa y Servicio al Ciudadano	Base de Datos de Caracterización de Usuarios Construida	Grupo Atención al Ciudadano	Semestral
Subcomponente/Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Publicar reporte de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD relacionadas a las solicitudes de acceso a información	Reporte de PQRSD recibidas, trasladadas y tiempo de respuesta	Grupo Atención al Ciudadano	Trimestral

Versión (1)

MAC

