



MINTIC

**PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO
2017**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. COMPONENTES.....	5
2.1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5
2.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	11
2.3. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	18
2.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	20
2.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	22
2.6. INICIATIVAS ADICIONALES	26
3. SEGUIMIENTO.....	30

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente documento es el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la vigencia 2017. Este instrumento de planeación fue elaborado siguiendo las directrices del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República mediante 'Decreto 124 del 26 de enero de 2016' y los lineamientos técnicos de la guía 'Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015'¹

El Plan está compuesto por sus cinco (5) componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. Adicionalmente, siguiendo las sugerencias metodológicas de la mencionada guía se incluye el componente de Iniciativas Adicionales donde están consignado la articulación del Plan con el Modelo de Responsabilidad Social Institucional que está implementando el Ministerio.

A su vez, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la vigencia 2017 cumple con el nuevo marco normativo² referente a las políticas de desarrollo administrativo. Sus actividades responden a las nuevas necesidades ciudadanas identificadas en cada uno de los cinco (5) componentes principales del plan. Entre las leyes más destacadas a las cuales se da cumplimiento están: Ley 962 Antitrámites, Ley 1474 Estatuto Anticorrupción, Ley 1712 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1755 Derecho de Petición, y la Ley 1757 de Participación Ciudadana. Entre los decretos se encuentran: 019 de 2012 Antitrámites, 943 de 2014 MECI, 1081 de 2015 Único del sector Presidencia de la República, y 1083 Único de la Función Pública.

El Plan es una construcción conjunta de diferentes áreas del Ministerio. Para su elaboración trabajaron la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, Oficina Asesora de Prensa, Oficina de Tecnologías de la Información, Dirección de Industria de las Comunicaciones y la Subdirección Administrativa con los grupos de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, Gestión de la Información y Transformación Organizacional. La metodología de trabajo inició con la evaluación de los reportes FURAG del año 2016, los informes de seguimiento al PAAC 2016 presentados a la oficina de Control Interno y la Encuesta de Medición de la Satisfacción de los Grupos de Interés. Con el respectivo diagnóstico y estableciendo las restricciones presupuestales y de talento humano se procedió a diseñar actividades que contribuyeran a cerrar las brechas encontradas en cada uno de los componentes con el fin de llegar a un mayor número de ciudadanos interesados en la gestión del Ministerio y ampliar la manera o los modos en que llegamos y atendemos a dichos ciudadanos.

Una novedad del presente Plan es la consulta hecha a la ciudadanía de todo el documento para recibir sus aportes. Continuando con lo establecido en el 2016 se realizará un seguimiento de manera periódica

¹ Documento elaborado de manera conjunta entre la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación en diciembre de 2015.

² Marco normativo. Cuadro presentado en la página 7 del citado documento.

de manera coordinada entre la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana. Así mismo, está en constante retroalimentación por parte de los ciudadanos a través del correo electrónico minticresponde@mintic.gov.co y la cuenta Twitter [@MinTIC_Responde](https://twitter.com/MinTIC_Responde).

2. COMPONENTES

2.1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Con el objetivo de fomentar la cultura orientada hacia el autocontrol, el Ministerio TIC ha venido trabajando en la articulación del mapa de riesgos de corrupción bajo la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, así mismo, ha tratado de articular su Política de Administración de Riesgos para establecer el compromiso de la alta dirección en cuanto a la gestión para prevenir los actos de corrupción en los procesos de la organización.

A continuación, se presenta la gestión realizada para el análisis de contexto de la entidad, su resultado en la política de administración y el mapa de riesgo de corrupción.

El contexto estratégico define los parámetros internos y externos que se deben tomar en consideración para la administración del riesgo (ISO 31000, Numeral 2.9). Teniendo en cuenta que las organizaciones son dinámicas, es necesario analizar los datos históricos, teóricos, opiniones informadas y las necesidades de cada proceso. El contexto estratégico se analiza tres temáticas:

Contexto Externo: se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la Entidad. Se pueden considerar los siguientes factores: Legales, Políticos, Sociales, Tecnológicos, Financieros y Sectoriales. Así como aquellos impulsores claves y tendencias que tengan impacto a la organización, relaciones con las partes involucradas, sus percepciones y valores.

Contexto Interno: se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos. Se pueden considerar los siguientes factores: Talento Humano, Infraestructura, Planeación, Recursos financieros, entre otros.

Contexto del Proceso: se determinan las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones. Se pueden considerar factores como: Objetivo, alcance, interrelación con otros procesos, procedimientos y responsables.

Despliegue de los Factores por Categoría de Contexto Estratégico		
Contexto	Factores	Descripción
Externo	Económicos	Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
	Políticos	Cambios de Gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
	Sociales	Demografía, responsabilidad social, orden público.
	Tecnológicos	Avances en tecnología, acceso a los sistemas de información externos, gobierno en línea.
	Medio ambientales	Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.

Despliegue de los Factores por Categoría de Contexto Estratégico		
Contexto	Factores	Descripción
Interno	Comunicación externa	Mecanismos utilizados para entrar en contacto con los usuarios o ciudadanos, canales establecidos para que el mismo se comunique con la Entidad.
	Financieros	Presupuesto de funcionamiento y de inversión, infraestructura, capacidad instalada.
	Personal	Competencia de personal, estructura organizacional, funciones, responsabilidades, rotación, disponibilidad de personal, seguridad y salud ocupaciones, cultura organizacional.
	Tecnología	Integridad, confiabilidad, sistemas de información y seguridad de la información, flujos de información y proceso para la toma de decisiones, desarrollo, mantenimiento de los sistemas de producción.
	Estratégicos	Direccionamiento estratégico, planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo, políticas y objetivos estratégicos.
Proceso	Diseño del proceso	Claridad en la descripción del objetivo y alcance del proceso.
	Interacción con otros proceso	Relación con otros procesos en cuanto insumo, proveedores, productos, usuarios y clientes.
	Transversalidad	Proceso que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos.
	Procedimientos asociados	La pertinencia de los procesos que se desarrollan.
	Responsable del proceso	Es el grado de responsabilidad de los funcionarios frente al proceso.
	Comunicación entre los procesos	Efectividad de los flujos de información determinado en la interacción de los procesos.

Fuente: Elaborado por el Ministerio TIC, tomado de la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP y la ISO 31000.

De acuerdo con lo anterior, el Contexto Estratégico del Ministerio TIC se encuentra en marcado en los objetivos establecidos por la Ley 1341 de 2009, a su vez se llevó a cabo el análisis de la información del Plan Estratégico *Vive Digital Para la Gente* y sus metas específicas.

Objetivos Ministerio de TIC -Ley 1341 de 2009	
Factores Externos	Factores Internos
Políticas externas a la entidad que restrinjan la entrada de nuevas tecnologías	Formulación de políticas que no satisfacen las necesidades de los grupos de interés
Apertura de mercados o entrada de tratados de libre comercio	Desarrollo de programas poco influyentes para la apropiación de las TIC
Cambios de gobierno	Falta de claridad o celeridad al implementar las políticas
Recesión económica	Rotación de los servidores

Objetivos Ministerio de TIC -Ley 1341 de 2009	
Factores Externos	Factores Internos
Conflictos políticos	Baja promoción de la oferta institucional
Dificultades geográficas o de orden público para cubrir al territorio nacional con infraestructura de Comunicaciones (No culminar con éxito el proceso de paz)	Pérdida de información institucional
Castigos poco ejemplares ante hechos de corrupción	Procesos sin controles implementados
Leyes que dan a múltiples interpretaciones	

Fuente: Elaborado por el Ministerio TIC, Grupo de Transformación Organizacional.

Objetivos del Plan Vive Digital	
Factores Externos	Factores Internos
Poco interés de la empresa privada	Fallas en la caracterización de la industria TI a nivel nacional
Desarticulación y falta de competitividad de la industria TI a nivel nacional	Formulación de políticas que no satisfacen las necesidades de los grupos de interés
Falta de interés en la formación en carreras referentes a las TIC	Dificultades para cubrir con infraestructura o servicios a todo el territorio nacional
Apertura de mercados o entrada de tratados de libre comercio	Baja promoción de la oferta institucional
Políticas externas a la entidad que restrinjan la entrada de nuevas tecnologías	

Fuente: Elaborado por el Ministerio TIC, Grupo de Transformación Organizacional.

Política de Administración de Riesgos de Corrupción³

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones genera un entorno permanente de lucha y cero tolerancia contra la corrupción, integrando sus procesos enfocados a la prevención y detección de hechos asociados a este fenómeno, tomando las medidas necesarias para combatirlo mediante mecanismos, sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta a estas conductas.

³ La presente Política de Administración de Riesgos de Corrupción se encuentra en aprobación mediante acto administrativo.

Así mismo, se compromete con los principios rectores de la política integral de lucha contra la corrupción (CONPES 167) que conlleven a logros macro como mejorar la gestión pública, contar con servidores públicos y ciudadanos que actúen con integridad.

Los objetivos que se espera lograr con la implementación de la política de administración de riesgos de corrupción son:

- a. Gestionar los riesgos de corrupción procurando que no se materialicen.
- b. Generar compromiso y cultura frente a la lucha ante las prácticas corruptas.

El Mapa de Riesgos de Corrupción del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se compone de 60 riesgos identificados a los 22 procesos de la Entidad. La identificación, análisis, valoración de sus riesgos y respectivos controles y acciones, se encuentran relacionados el documento “Matriz de Riesgos de Corrupción MINTIC 2017”, que se anexa al presente documento.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017					
Componente No. 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Definir propuesta de Política de Administración de Riesgos de gestión y corrupción	Propuesta Política de Administración de Riesgos de Gestión y Corrupción	Grupo de Transformación Organizacional	20-ene-17
	1.2	Contar con Política de Administración de Riesgos de gestión y corrupción aprobada	Política de Administración de Riesgos de gestión y corrupción definitiva	Grupo de Transformación Organizacional	31-ene-17
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar trabajo de campo (levantamiento y actualización de la información en conjunto con los procesos)	Mapa de riesgo de corrupción por proceso Listados de asistencia	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	16-ene-17
	2.2	Consolidar del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos de corrupción por procesos	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	20-ene-17

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017					
Componente No. 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente/ proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Consolidar al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Consolidación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Grupo de Transformación Organizacional	20-ene-17
	3.2	Socializar la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicación en página web Publicación Intranet Divulgación en redes sociales y comunicación interna	Grupo de Transformación Organizacional Oficina Asesora de Prensa Oficina de Tecnologías de la Información	20-ene-17
	3.3	Consolidar comentarios de la socialización realizada	Política de Administración de Riesgos de gestión y corrupción definitiva	Grupo de Transformación Organizacional	30-ene-17
	3.4	Divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción definitivo Publicación en página web Publicación Intranet	Grupo de Transformación Organizacional Oficina Asesora de Prensa Oficina de Tecnologías de la Información	31-ene-17
Subcomponente/ proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Incluir como componente de la revisión en acuerdos de gestión para los gerentes públicos	Instrumento de revisión de acuerdos de gestión	Grupo de Transformación Organizacional	28-feb-17
	4.2	Realizar primera revisión preliminar para verificación de evidencias de implementación de controles	Listados de asistencia a reuniones	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	31-mar-17

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017					
Componente No. 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	4.3	Primera revisión cumplimiento de acuerdos de gestión	Resultados de evaluación de los acuerdos	Grupo de Transformación Organizacional	28-abr-17
	4.4	Realizar segunda revisión preliminar para verificación de evidencias de implementación de controles	Listados de asistencia a reuniones	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	30-jun-17
	4.5	Segunda revisión cumplimiento de acuerdos de gestión	Resultados de evaluación de los acuerdos	Grupo de Transformación Organizacional	28-jul-17
	4.6	Realizar tercera revisión preliminar para verificación de evidencias de implementación de controles	Listados de asistencia a reuniones	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	29-sep-17
	4.7	Tercera revisión cumplimiento de acuerdos de gestión	Resultados de evaluación de los acuerdos	Grupo de Transformación Organizacional	31-oct-17
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento. Incluir a Control Interno	5.1	Realizar primera revisión del cumplimiento de las acciones planteadas en el mapa de riesgos de corrupción	Listados de asistencia a reuniones	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	28-abr-17
	5.2	Realizar segunda revisión del cumplimiento de las acciones planteadas en el mapa de riesgos de corrupción	Listados de asistencia a reuniones	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	28-jul-17
	5.3	Realizar tercera revisión del cumplimiento de las acciones planteadas en el mapa de riesgos de corrupción	Listados de asistencia a reuniones	Grupo de Transformación Organizacional Gestores / Líderes de Procesos	31-oct-17

2.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente que tiene por objetivo facilitar el acceso a los servicios que brinda el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le permite a la entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, con el fin de acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la actualización y el permanente aumento de la eficiencia y efectividad de sus procedimientos.

Los trámites que se racionalizarán en la vigencia 2016 serán 12: 1. Licencia de Segunda Categoría o de Novicio para Radioaficionados, 2. Licencia de Primera Categoría o de Experto para Radioaficionados, 3. Licencia de Categoría Avanzada para radioaficionado, 4. Registro de las Asociaciones de Radioaficionados, 5. Asignación temporal de indicativos de llamada para las asociaciones de radioaficionados, 6. Instalación y operación de las estaciones repetidoras de radioaficionados, 7. Duplicado de la Licencia de Radioaficionado en Cualquier Categoría, 8. Permiso de Operación de Radioaficionados Extranjeros de paso por el país, 9. Licencia para la operación de Sistemas de Radiocomunicación de Banda Ciudadana, 10. Registro de las Asociaciones de Banda Ciudadana, 11. Autorización para la venta de equipos terminales móviles y 12. Registro Capacidad Satelital.

A continuación se presenta la estrategia de racionalización de trámites:

Nombre de la Entidad	Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
Sector Administrativo	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Departamento	Bogotá D.C.
Municipio	Bogotá D.C.

Orden	Nacional
Año Vigencia	2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO	FIN
1. Licencia de Segunda Categoría o de Novicio para Radioaficionados	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento o para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO	FIN
2. Licencia de Primera Categoría de Experto para Radioaficionados	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017
3. Licencia de Categoría Avanzada para radioaficionado	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO	FIN
4. Registro de las Asociaciones de Radioaficionados	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017
5. Asignación temporal de indicativos de llamada para las asociaciones de radioaficionados.	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO	FIN
6. Instalación y operación de las estaciones repetidoras de radioaficionados	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017
7. Modificación o duplicado de la Licencia de Radioaficionado en cualquier categoría	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO	FIN
8. Permiso de operación para radioaficionados que posean licencia otorgada en un país extranjero	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017
9. Licencia para la operación de Sistemas de Radiocomunicación de Banda Ciudadana	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO	FIN
10. Registro de asociación de banda ciudadana	Tecnológica	Firmado (digital o electrónico) Acto Administrativo electrónico Notificación electrónica (Respuesta y/o notificación electrónica)	La notificación se realiza de manera presencial	Firmado (digital o electrónico): La Entidad debe hacer uso de la firma digital o electrónica dentro de los servicios generados por la Entidad en medios electrónicos, dando estricta aplicación a lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, según lo requerido en cada caso, y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Acto Administrativo electrónico: Cuando un trámite o un servicio produzca un acto administrativo, la Entidad debe contemplar la posibilidad de emitirlo de forma electrónica. Para esto debe tener en cuenta lo establecido sobre el tema en la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Notificación electrónica: La Entidad debe habilitar un mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el Gobierno Nacional. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado para este efecto.	Agilidad del proceso al interior de la entidad y reducción en tiempos de desplazamiento para el usuario	Dirección de Industria de Comunicaciones, Subdirección para la Industria de Comunicaciones	1/02/2017	31/12/2017

2.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas es un proceso permanente, que debe demarcar una relación de doble vía entre el Gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en conocer los resultados de los compromisos adquiridos con el pueblo por parte de los líderes políticos, ya sea por vía del sufragio o a través del poder delegado por otros en sus cargos públicos, ante las exigencias que realice la ciudadanía como consecuencia del control social, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en el ejercicio del poder que les ha sido delegado.

Para el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, MinTIC, la Rendición de Cuentas se constituye en un ejercicio que se debe llevar de manera rigurosa, clara y transparente para proporcionar a la ciudadanía la mayor cantidad de información sobre la gestión y los resultados de la misma.

No se ha tratado pues, de conducir este proceso por mera obligación, sino como una responsabilidad ineludible con los ciudadanos. Por eso no consideramos que la Rendición de Cuentas se cierna únicamente al desarrollo de las llamadas Audiencias Públicas, evento donde ciudadanos interesados en conocer los resultados de los actos del Gobierno pueden asistir para hacer preguntas e intervenciones. Aunque es un espacio de suma importancia, representa tan sólo uno de los espirales del engranaje que el MinTIC emplea para proponer una Rendición de Cuentas plena y decorosa. Para ello, la Entidad tiene en cuenta estos tres componentes:

Información

Está relacionado con la presentación de los contenidos que dan cuenta de la gestión pública de la Institución, desde la fase de planeación hasta el control y evaluación los resultados y logros del Gobierno. Se refiere a la disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadística, documentos, informes, entre otros. La información debe dirigirse a toda la ciudadanía, o a un grupo de ciudadanos determinados delimitados por región o grupo focal de interés, de acuerdo a las metas expuestas.

Diálogo

Se refiere a los espacios propiciados por las entidades públicas para proporcionar y constituir mecanismos y espacios para, que dada previamente la información, se establezca la posibilidad de oír y responder preguntas e inquietudes de los ciudadanos. Como el objeto de la Rendición de Cuentas es explicar y justificar las acciones y ejecuciones del Gobierno, este componente constituye la herramienta por la cual los administradores de lo público visibilizan el estado de sus programas de gobierno para la exposición de los criterios utilizados para tomar las decisiones, tanto la existencia de diálogo y la posibilidad de incidencia de otros actores en las decisiones a tomar.

Incentivos

Consisten en la existencia de mecanismos de corrección de las acciones de estímulo por su adecuado cumplimiento o de castigo por el mal desempeño. Durante el desarrollo de la rendición de cuentas, estimulando la participación a los funcionarios y ciudadanos. Para los primeros la Entidad ofrece

capacitación acerca del proceso de rendición de cuentas. Son los estímulos que se otorgan a los funcionarios o entidades que organizan la actividad, y a los ciudadanos que participan de ella. Por su parte, los ciudadanos tienen la posibilidad de participar como veedores, promoción y difusión en medios sobre el sentido de la Rendición de Cuentas y generación de espacios para propiciar el debate e intercambio de reflexiones.

Teniendo en cuenta las anteriores generalidades, la estrategia de rendición de cuentas de MINTIC tiene pilares fundamentales que hacen la diferencia con las otras entidades. El primero es el enfoque diferencial tanto en factores geográficos como temáticos. Esta estrategia contiene en alto grado la presencia regional del MINTIC. Así mismo, la estrategia contiene una multiplicidad de acciones que combinan los escenarios y formas tradicionales y presenciales con el uso de las nuevas tecnologías de la información. Lo anterior, obedece al cumplimiento de las máximas de: a no todos les interesa todo y a no todos les llegamos de la misma forma.

El objetivo de la Estrategia de Rendición de Cuentas de MinTIC es: aumentar la percepción positiva sobre el cumplimiento, relevancia y pertinencia del proceso de rendición de cuentas de MinTIC en los ciudadanos que pertenecen a los grupos de interés identificados en esta misma Entidad.

La estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2017 es la siguiente:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar y actualizar la información en la página web.	Cuarenta y cinco (45) jornadas de actualización	Oficina Asesora de Prensa	31/12/2017
	1.2	Publicar la información en redes sociales (Twitter y Facebook).	Ciento ochenta (180) Publicaciones	Oficina Asesora de Prensa	31/12/2017
	1.3	Realizar y emitir programas de televisión.	Treinta y seis (36) Programas Vive Digital	Oficina Asesora de Prensa	31/12/2017
	1.4	Elaborar y publicar el Informe de Gestión (Informe Anual al Congreso de la República).	Un (1) informe publicado	Oficina Asesora de Prensa	30/07/2017
	1.5	Publicar la Información en la Intranet sobre avances del Ministerio.	Treinta y seis (36) jornadas de publicación	Oficina Asesora de Prensa	31/12/2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar encuentros ciudadanos virtuales con ciudadanos.	Seis (6) encuentros	Oficina Asesora de Prensa	31/12/2017
	2.2	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	Una (1) audiencia	Oficina Asesora de Prensa	31/10/2017
	2.3	Realizar encuentros y/o talleres ciudadanos regionales.	Diez (10) encuentros ciudadanos	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	30/11/2017
	2.4	Participar en las ferias de servicio al ciudadano organizadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP)	Cuatro (4) feria de servicio al ciudadano	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	30/11/2017
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas (TicDays).	Diez (10) TicDays	Oficina Asesora de Prensa	31/12/2017
	3.2	Diseñar y ejecutar la encuesta de satisfacción.	Encuesta desarrollada con módulo de rendición de cuentas	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento periódico.	Cuatro (4) Informes Trimestrales	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	31/12/2017
	4.2	Realizar evaluación acciones de diálogo.	Cuatro (4) Informes Trimestrales	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	31/12/2017
	4.3	Elaborar y publicar Informe General de RdC	Un (1) Informe publicado	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	31/12/2017

2.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca garantizar el acceso al ciudadano a través de los diferentes canales que tiene el Ministerio TIC para dar respuesta a los trámites y servicios que presta la Entidad, satisfaciendo las

necesidades de los ciudadanos. Ofreciendo información completa, clara, oportuna y de calidad. Los mecanismos desarrollados se señalan a continuación:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Elaborar las Metodologías para establecer los diálogos con los grupos de interés en el marco del Modelo de Responsabilidad Social Institucional.	Un (1) documento que contemple las Metodologías para establecer los diálogos con los grupos de interés	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Adelantar acciones de fortalecimiento de Canales Implementados.	Tres (3) Acciones de fortalecimiento de Canales Implementados	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Realizar formación de los servidores en las sesiones de RSI.	135 Servidores formados en RSI	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
	3.2	Medir los indicador(es) de difusión y apropiación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	135 Servidores formados en apropiación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
	3.3	Realizar capacitaciones de los servicios que presta el Ministerio TIC al Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés.	Tres (3) capacitaciones al Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRSD.	Cuatro (4) Informes trimestrales acumulativos de seguimiento a PQRSD	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	4.2	Realizar auditoria externa de calidad.	Una (1) Auditoria externa de calidad	Grupo de Transformación Organizacional	31/12/2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Efectuar la medición del índice de satisfacción.	Una (1) Medición del índice de satisfacción	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
	5.2	Fortalecer las acciones tendientes a la aumentar la Participación y el Control Social.	Dos (2) acciones de fortalecimiento tendientes a la aumentar la Participación y el Control Social	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
	5.3	Participar en eventos organizados por el MINTIC o por entidades públicas o privadas (ferias, seminarios, talleres, etc.)	Participación en cuatro (4) eventos organizados por el MINTIC o por entidades públicas o privadas (ferias, seminarios, talleres, etc.)	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017

2.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente está dirigido a la implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, se enmarca en las acciones para el desarrollo de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, se incluyen acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Según la señalada Ley, se entiende por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen dicha información, debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad. A continuación, se los cinco (5) subcomponentes que definen el componente de Transparencia y Acceso a Información Pública.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Fortalecer la sección de "Transparencia y acceso a la información pública" de acuerdo a la normatividad vigente.	Informe de fortalecimiento y enlace a la sección de Transparencia y Acceso a la Información: http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-7698.html	Informe con los cambios realizados en la Sección de Transparencia y Acceso a la Información	Oficina de TI	31/12/2017
	1.2	Revisar la calidad de la información publicada en la sección de Transparencia y Acceso a la Información.	Matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación con seguimiento a la Ley 1712 de 2014	Matriz Diligenciada	Oficina de TI	31/12/2017
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Fortalecer la aplicación de PQRDS en AuraPortal de acuerdo a los requerimientos proyectados y el Plan Anticorrupción.	Sistema de PQRDS actualizado en: http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-6785.html	Sistema de PQRDS actualizado	Oficina de TI Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017
	2.2	Depurar y organizar preguntas frecuentes.	Listado de preguntas frecuentes depuradas y actualizadas en http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-1050.html	Preguntas Frecuentes depuradas y actualizadas	Oficina de TI	31/12/2017
	2.3	Aplicar del principio de gratuidad, sin cobros de costos adicionales a los de reproducción de la información.	Resolución	Una (1) Resolución	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	30/06/2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar y actualizar el registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información, y el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Publicación en el Portal de Datos Abiertos del instrumento de Inventario de Activos de información, esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada en: https://www.datos.gov.co/Ciencia-Tecnolog-a-e-Innovaci-n/Registro-de-Activos-de-Informaci-n-MinTIC-Segundo-/3h4x-gwrw	Dos (2) actualizaciones	Oficina de TI	31/12/2017
	3.2	Implementar el Programa de Gestión Documental aprobado por el Comité de Arquitectura Institucional componente de TI en el año 2016 (Artículo 15).	Actas de reunión y capacitaciones	Instrumentos archivísticos creados/ instrumentos archivísticos implementados	Grupo de Gestión de la Información	30/11/2017
	3.3	Implementar las Tablas de Retención Documental.	Actas de reunión y capacitación	Tablas de Retención Documental creadas/Tablas de Retención Documental implementadas	Grupo de Gestión de la Información	31/12/2017
	3.4	Entregar al AGN las TVD ajustadas al concepto.	Instrumento TVD entregada al AGN	Un (1) instrumento	Grupo de Gestión de la Información	30/06/2017
	3.5	Implementar las acciones de corto plazo del Plan Institucional de Archivos PINAR.	Documento plan de trabajo	Un (1) Plan de Trabajo	Grupo de Gestión de la Información	31/12/2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
	3.6	Actualizar el sistema Alfa de acuerdo a las TRD.	Tablas de Retención Documental parametrizadas en el Sistema Alfa	Parametrización de las Tablas en el Sistema	Grupo de Gestión de la Información	30/06/2017
	3.7	Elaborar el diagnóstico de atraso del procesamiento técnico al interior del archivo de gestión por dependencias.	Diagnóstico elaborado	Un (1) diagnóstico	Grupo de Gestión de la Información	30/06/2017
	3.8	Elaborar e implementar el cronograma de actualización del procesamiento técnico por dependencias del Archivo de Gestión.	Cronograma elaborado e implementado	Cronograma	Grupo de Gestión de la Información	15/12/2017
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Uso del programa Convertic (software lector de pantalla y un software magnificador, con descarga gratuita a nivel nacional, por el cual las personas con discapacidad visual pueden acceder sus solicitud de información) en las PQR que lo soliciten.	Informe	Informe anual	Dirección de Apropiación	31/12/2017
	4.2	Uso de la herramienta Centro de Relevo con el fin de responder a las necesidades comunicativas básicas de las personas sordas.	Informe	Informe anual	Dirección de Apropiación	31/12/2017
	4.3	Implementar espacios físicos para población en situación de discapacidad, adicionales a los que se encuentran en operación.	Kioscos Vive Digital y Puntos Vive Digital	700 KVD 50 PVD	Dirección de Conectividad	31/12/2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar un informe de solicitudes de acceso a información (medios de solicitud, cantidad recibidas, oportunidad de respuesta y solicitudes trasladadas a otra institución).	Informe	Cuatro (4) informes en el año	Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés	31/12/2017

2.6. INICIATIVAS ADICIONALES

El Entidad ha adoptado mediante Resolución 2653 del 12 de diciembre de 2016, el Código de Ética como resultado de una construcción participativa de los colaboradores de la Entidad.

Así mismo, y siguiendo con la implementación del Modelo de Responsabilidad Social Institucional, existe una articulación entre éste y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El Modelo y la Política de Responsabilidad Social Institucional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se adoptó mediante Resolución No. 02034 del 18 de octubre de 2016, donde se definió como la estrategia de excelencia gerencial que parte de la definición de compromisos y acciones explícitas para gestionar su impacto económico, social, ambiental, del servicio al ciudadano y de relacionamiento con cada grupo de interés, con el fin de alcanzar beneficios de manera socialmente responsable. Es así de la importancia que se requiere armonizar y articular el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) con los principios del Pacto Global; principios, ámbitos y materialidades de la responsabilidad social desde el enfoque ISO 26000 que ayudan a integrar un comportamiento socialmente responsable desde las acciones y metas establecidas en el PAAC.

Alineación con los Principios del Pacto Global

El Pacto Global es un instrumento de libre adhesión para las empresas, sindicatos y organizaciones de la sociedad civil, para aplicar los Diez (10) Principios que lo integran en sus estrategias y operaciones. El Mintic se adhiere al Pacto Global para asumir voluntariamente el compromiso de ir implantando los diez Principios en sus actividades cotidianas y rendir cuentas a la sociedad, con publicidad y transparencia. Esta articulación y contribución estará dada por:

Principios del Pacto Global	Alineación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Anticorrupción	Componentes
<p>Principio 10. Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del riesgo de corrupción. • Racionalización de trámites. • Rendición de Cuentas. • Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. • Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. • Iniciativas adicionales.

Alineación con los Principios de Responsabilidad Social con enfoque ISO 26000

Los siete (7) principios de la responsabilidad social según la ISO 26000, permite facilitar la integración de la responsabilidad social en la gestión de lo cotidiano y establecer así una base sólida que maximice la contribución de ésta al desarrollo sostenible. Esta articulación y contribución estará dada por:

Principios de Responsabilidad Social ISO 26000	Alineación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Anticorrupción	Componentes
<p>Principio 1. Rendición de cuentas: Consiste en que el MIntic debe rendir cuentas ante las autoridades competentes, por sus impactos en la sociedad, la economía y el medio ambiente y las acciones tomadas para prevenir la repetición de impactos negativos involuntarios e imprevistos internacionalmente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Iniciativas adicionales.
<p>Principio 2. Transparencia: Consiste en que el MIntic debe ser transparente en sus decisiones y actividades que impacten a la sociedad y el medio ambiente. El MIntic debe revelar de forma clara, precisa y completa la información sobre las políticas, decisiones y actividades de las que son responsables, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medio ambiente. La información debería estar fácilmente disponible y accesible para los interesados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Principios de Responsabilidad Social ISO 26000	Alineación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Anticorrupción	Componentes
<p>Principio 3. Comportamiento ético: Consiste en que el comportamiento de una organización debe basarse en los valores de la honestidad, equidad e integridad, estos valores implica el respeto por las personas, el medio ambiente y el compromiso de tratar el impacto de sus actividades y decisiones de sus partes interesadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. • Gestión del riesgo de corrupción.
<p>Principio 4. Respeto a los intereses de las parte interesadas: Consiste en que el Mintic debe respetar, considerar y responder a los intereses de sus partes interesadas. Aún y cuando los objetivos institucionales son transversales a los clientes o integrantes, otros individuos o grupos, también podrían tener derechos, reclamaciones o intereses específicos que se deben tener en cuenta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Racionalización de trámites. • Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
<p>Principio 5. Respeto al principio de legalidad: Consiste en que el Mintic debe aceptar que el respeto al principio de legalidad es obligatorio. El principio de legalidad se refiere a la supremacía del derecho y, en particular a la idea de que ningún individuo u Organización está por encima de la ley y de que los Gobiernos están también sujetos a la ley. Este principio se contrapone con el ejercicio arbitrario del poder. El respeto a este principio implica que una Organización cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Gestión del riesgo de corrupción.
<p>Principio 6. Respeto a la norma internacional de comportamiento: Consiste en que el Mintic debe respetar la normatividad internacional de comportamiento, a la vez que acatar el principio de respeto de legalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del riesgo de corrupción.
<p>Principio 7. Respeto a los derechos humanos: Consiste en que el Mintic debe respetar los derechos humanos y reconocer tanto su importancia como su universalidad. Una Organización debería promover el respeto de los derechos humanos y evitar beneficiarse de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas.

Principios de Responsabilidad Social ISO 26000	Alineación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Anticorrupción	Componentes
esas situaciones cuando la ley o su implementación no proporcionen la protección adecuada.	

Alineación con los Ámbitos y Materias Fundamentales de la Responsabilidad Social Institucional con enfoque ISO 26000

El modelo de Responsabilidad Social Institucional del MINTIC, está enfocado a la norma ISO 26000 que identifica siete (7) materias fundamentales de RS asociadas a los ámbitos social, ambiental, económico y del servicio al ciudadano que toda organización del sector público debería considerar en su estrategia de integración de la RS. Son: Gobernanza de la organización (todo debe, en principio, apoyarse en los criterios y procesos de gobierno de la misma); derechos humanos; prácticas laborales; medio ambiente; prácticas justas de operación (referidas a corrupción, competencia, cadena de valor, etc.); asuntos de consumidores; y participación activa en la comunidad y desarrollo de la misma. Estas materias son, de algún modo, los ámbitos en los que la organización debe centrar su atención a la hora de tratar de actuar responsablemente. De esta manera su articulación con el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está dada por:

Responsabilidad Social Institucional Ámbitos/Materias Fundamentales	Alineación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Anticorrupción	Componentes
Ámbito Social/Gobernanza Corporativa/Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Iniciativas adicionales. • Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. • Gestión del riesgo de corrupción.
Ámbito Económico/Prácticas Justas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Iniciativas adicionales. • Gestión del riesgo de corrupción.
Ámbito Servicio al Ciudadano/Prácticas Justas de Operación/Participación activa y desarrollo de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Racionalización de trámites. • Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
Ámbito Ambiental/ Prácticas Justas de Operación/asuntos de consumidores	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de Cuentas. • Iniciativas adicionales.

3. SEGUIMIENTO

El seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, será realizado por la Oficina de Control Interno del Mintic. Dichos seguimientos se realizarán tres veces al año con los siguientes cortes, así: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.

Así mismo, se hará un seguimiento periódico a través del reporte FURAG, el cual estará a cargo de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana de manera trimestral. Se realizarán tres informes al año con los siguientes cortes, así: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.