

**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (COMPONENTE 5)**

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

N°	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
1	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Solicitar a todas las áreas mantener publicada y actualizada la información en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 según esquema de publicación de información establecida en el INM. Solicitar a través de memorando radicado en la herramienta de radicación del NM. Validar la suficiencia de información publicada en la página web, en los temas requeridos por norma en cumplimiento de la estructura:• Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura• Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento• Publicación de información sobre contratación pública• Divulgación de datos abiertos• Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Lista de chequeo (Diagnóstico realizado)	N° lista de chequeo con diagnóstico	Secretaria General - Servicio al Ciudadano	2017-05-05 2017-08-04 2017-12-07
		Memorandos radicados en el sistema de gestión documental	N° memorando radicado			
		1.2 Seguimiento al cumplimiento de la publicación de información según esquema establecido de la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Actas de las mesas de trabajo, realizadas	N° de acta	Oficina Asesora de Planeación	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05
		1.3 En cumplimiento del Decreto 1759 del 8 de noviembre de 2016, Decreto único 1074 de 2015 - capítulo 26, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014; convocar mesa de trabajo para evaluar y definir responsables para identificar, elaborar e implementar plan de trabajo que permita asegurar la inscripción de las bases de datos de la entidad ante el Registro Nacional de Base de Datos - RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC, cuyo vencimiento está hasta el 30 de Junio de 2018	Acta de reunión	N° de acta	Oficina Asesora de Planeación	2017-06-30

**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (COMPONENTE 5)**

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

N°	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
		1.4	Aprobar en CIDA el plan de trabajo que debe contener actividades para; la creación de las bases de datos, la recolección de la información, el manejo de las bases de datos y el cierre de las bases de datos, que garantice a la entidad la inscripción de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Base de Datos - RNBD de la SIC, cuyo vencimiento está hasta el 30 de Junio de 2018	Acta CIDA Plan de trabajo aprobado	N° de acta y plan de trabajo	Dirección General - Secretaría General - Oficina Asesora de Planeación - Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina - Responsables designados	2017-07-31
		1.5	Implementar plan de trabajo y reportar avances en el seguimiento del PAAC	Plan de trabajo implementado	N° de avance del plan de trabajo	Responsables designados	2017-09-05 2018-01-05
		1.6	En cumplimiento de lo requerido para la inscripción de las bases de datos de la entidad, proyectar expedición de circular y/o acto administrativo para fijar y comunicar políticas, directrices y/o lineamientos	Circular y/o acto administrativo, proyectado	N° de circular y/o acto administrativo	Responsables designados	2017-11-30
		1.7	Integrar políticas, directrices y/o lineamientos, y elaborar y/o actualizar los documentos necesarios asociados al Sistema Integrado de Gestión - SIG, en cumplimiento de lo requerido para la inscripción de las bases de datos de la entidad	Aprobación SIG	N° de acta	Responsables designados	2017-12-29
2	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Verificar y de ser necesario actualizar los costos relacionados y establecidos en la Resolución N° 076 de 2016 de la entidad "Por el cual se fijan los valores o costos aplicables a los trámites generales que se surten ante el INM", y remitirlos a la Dirección General	Costos actualizados en documento	N° de documento	Secretaría General - Servicios administrativos	2017-11-30
		2.2	Expedir nueva Resolución en la entidad que fijen los valores o costos aplicables a los trámites generales que se surten ante el INM el cual será para que rija desde la vigencia 2018, en cumplimiento del principio de gratuidad (Decreto 1081 de 2015, No cobrar los costos adicionales a los de reproducción de la información), si fue necesario actualizar costos	Resolución expedida	N° de resolución	Dirección General	2017-12-29

**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (COMPONENTE 5)**

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

N°	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
		2.3 Verificar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública y registrarlo en el informe de PQRSD, reportar dichos informes en el seguimiento del PAAC	4 Informes de PQRSD	N° informe	Secretaría General - Servicio al Ciudadano	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05
3	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Revisar y liderar la actualización de la información contenida según formato "Registro o inventario de activos de información", reportar avances en el seguimiento del PAAC	Registro de inventario de activos de información	N° inventario de activos de información	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes - Servicios Administrativos (Gestión Documental)	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05
		3.2 Validar y de ser necesario actualizar la información contenida según formato de índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada	N° índice de información clasificada y reservada	Dirección General - Asesor Jurídico	2017-12-29
		3.3 Revisar, verificar y de ser necesario actualizar el formato del esquema de publicación de información establecida en la entidad, reportar el mismo en el seguimiento del PAAC	Formato de esquema de publicación de información	N° esquema de publicación de información	Oficina Asesora de Planeación	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05
		3.4 Verificar la actualización en la página web en la estructura de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" la información según instrumentos de gestión de la información, previo a cada seguimiento del PAAC	Publicaciones de la página web (Pantallazos)	N° evidencia de la publicación		2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05
		3.5 Publicar en la página web de la entidad y del Portal del Estado Colombiano los 3 instrumentos de gestión de la información si se actualizan, reportar en el seguimiento del PAAC	Publicaciones en las páginas web, del INM y MinTics	N° evidencia de la publicación	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05
		3.6 Articular la información de los 3 instrumentos de gestión de información con el proceso de gestión documental, validando que lo descrito en el inventario se controla bajo los lineamientos del Programa de Gestión Documental - PGD	Control de verificación en el PGD	N° de control de verificación	Secretaría General - Servicios Administrativos (Gestión Documental)	2017-05-31
		4	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Realizar campañas de sensibilización en temas de discapacidad a los servidores de la entidad, y reportar en el seguimiento del PAAC	Campañas de sensibilización, realizadas	N° de campañas de sensibilización

**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (COMPONENTE 5)**

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

N°	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
5	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Incluir dentro de un capítulo del informe de PQRSD, detalle con informe de solicitudes de acceso a la información, y relacionar de manera específica: 1. El número de solicitudes recibidas 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información Lo anterior se realizará cada 3 meses, y se reportará en el seguimiento del PAAC	Informes de PQRSD, con detalle de la información de solicitudes de acceso a la información	N° de informes	Secretaría General - Servicio al Ciudadano	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05

Elaboró: Líderes de procesos
Revisó: Jefe Oficina Asesora de Planeación (e) - Erika Bibiana Pedraza Guevara Profesional Especializado OAP - Mayer Flórez Cárdenas
Aprobó: CIDA N° 08
Fecha: 2017 - 04 - 25