



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



**INFORME DE SEGUIMIENTO
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA
PRIMER CUATRIMESTRE 2024**

**MAYO 2024
BOGOTÁ D.C.**

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



TABLA DE CONTENIDO

Objetivo	4
Alcance	4
Marco Normativo	4
Metodología	4
Resultados del Seguimiento	5
1. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.....	5
A. Direccionamiento Institucional	5
B. Gestión Documental.....	6
C. Investigación	6
D. Extensión y Proyección Social.....	6
E. Gestión de Talento Humano	6
F. Gestión de Adquisiciones.....	7
G. Gestión Jurídica.....	7
H. Gestión de Control Interno Disciplinario.....	8
I. Proceso de Docencia IBTI.....	8
J. Proceso de Docencia PES	8
K. Actividades Adicionales al Componente	8
2. Componente Redes Institucionales y Canales de Denuncia	9
3. Componente Legalidad e Integridad.....	9
4. Componente Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	9
5. Componente Gobierno Abierto.....	11
6. Componente Iniciativas Adicionales.....	11
Recomendaciones	13



LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Componente 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.	14
Cuadro 2. Componente 2 – Redes institucionales y canales de denuncia.....	15
Cuadro 3. Componente 3 – Legalidad e integridad.....	16
Cuadro 4. Componente 4 – Transparencia y acceso a la información pública.....	17
Cuadro 5. Componente 5 – Gobierno abierto	18
Cuadro 6. Componente 6 – Iniciativas adicionales	19
Cuadro 7. Componente 6 – Iniciativas adicionales	20





OBJETIVO

Evaluar el avance y cumplimiento a las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, para el primer cuatrimestre 2024, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2195 de 2022.

ALCANCE

El seguimiento comprende la revisión a la ejecución de las actividades definidas en el programa de Transparencia y Ética Pública de la ETITC, programadas para el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 30 de abril de 2024.

MARCO NORMATIVO

Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 1474 del 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley 2013 de 2019. Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1081 del 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República. *Artículo 2.1.4.6; documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” - capítulo “V. Seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.*

Decreto 338 del 2019. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.

Resolución 1519 de 2020 Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

METODOLOGIA

Control Interno realizó el seguimiento de las acciones ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 30 de abril de 2024, las cuales evidencian el avance de los objetivos planteados en los diferentes componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la ETITC, propuesto y publicado en el botón transparencia del portal web institucional.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Mediante la verificación del cumplimiento a las actividades establecidas y publicadas en el portal web de la Entidad, botón transparencia, micrositio de Planeación, se encuentra el Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia y sus seis componentes, documento en el que fueron planteadas un total **53 actividades**, de las cuales al finalizar el cuatrimestre se observó un porcentaje de avance del **21%**, como se relaciona a continuación:

Componentes	Avance 1er. Cuatrimestre
1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	25%
2: Redes institucionales y canales de denuncia	0
3: Legalidad e integridad	29%
4: Transparencia y acceso a la información pública	21%
5: Gobierno abierto	29%
6: Iniciativas adicionales	20%
Avance General	21%

Fuente: Elaboración propia Seguimiento Control Interno.

1. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

A partir del seguimiento efectuado durante el periodo que comprende este informe y una vez realizada la verificación de los respectivos seguimientos a los mapas y planes de tratamiento de riesgos realizados por la primera línea de defensa, en cumplimiento a las acciones de mitigación propuestas frente a los riesgos de corrupción identificados por los procesos para la vigencia 2024, se observó lo siguiente:

A. Direccionamiento Institucional

El proceso identificó dos riesgos de corrupción descritos de la siguiente forma: “*Posibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al formular proyectos direccionados que no respondan a ninguna necesidad*”, así mismo, el denominado “*Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la asignación y distribución de los recursos financieros*”, para los cuales, a través del seguimiento efectuado, la Escuela durante la vigencia contó con 3 proyectos de inversión, descritos de la siguiente forma:

1. *Adquisición Dotación, Reposición, Remodelación, Adecuación y recuperación de la Planta Física e Infraestructura Tecnológica de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá*
2. *Divulgación Asistencia Técnica y Capacitación de la Comunidad Educativa de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá.*
3. *Diseño Organización y puesta en marcha del sistema de investigación de la ETITC Bogotá.*

Observando que a pesar de no encontrarse registrado este seguimiento en el mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso, en el botón transparencia se encuentran publicados los documentos denominados: seguimiento a proyectos en ejecución marzo 2024 y plan de acción consolidado, con el respectivo seguimiento del primer trimestre. Es de aclarar que

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



el área de Control Interno no tiene acceso a la Plataforma integrada de Inversión Pública (PIIP), para confirmar la información allí descrita.

B. Gestión Documental

Este proceso identificó dos riesgos con la siguiente descripción: el primero corresponde a la *“Posibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al manipular/ incluir / extraer documentos a cualquier expediente en custodia del archivo central”* y el segundo: *“Posibilidad de afectación económica y reputacional por utilizar información en beneficio propio o de un tercero”*; mediante el seguimiento se observó que, para el primer cuatrimestre no fue posible observar las acciones ejecutadas para evitar la materialización de los riesgos planteados, toda vez que en el portal web Institucional no se encuentra publicado el seguimiento por parte de la primera línea de defensa del proceso.

C. Investigación

Este proceso identificó un riesgo descrito como la *“Posibilidad de afectación reputacional debido a la verificación de registros en GrupLac y Cvlac con información indebidamente soportada para favorecimiento de terceros”*, para su mitigación, se observó que; mediante la convocatoria No.03-2024, se contó con la participación de 14 docentes en la cual fue socializado el registro de productos resultados de desarrollo tecnológico e innovación, Fue realizada la inscripción del prototipo Vehículo de Tracción Eléctrica E-force del profesor de la Facultad de Mecánica, así mismo fueron realizadas dos asesorías en el mes de abril . De otra parte, en el mes de enero se dio inicio al plan de categorización de los Grupos de Investigación que consta de cuatro fases: 1. Caracterización; 2. Revisión y Ajuste, 3. Análisis de información y 4. Estrategias, acciones que contribuyeron con la mitigación del riesgo identificado para la vigencia.

D. Extensión y Proyección Social

Identificó un riesgo de corrupción descrito como *“Posibilidad de afectación reputacional por otorgar certificados sin el debido cumplimiento de los requisitos previos con el fin de beneficio propio o de un tercero”*, desde el seguimiento se observó que, el proceso de Extensión se encuentra en espera de finalización de los cursos activos (Pre-Ingeniero, Certificaciones Internacionales Lean Management, Baja Tensión y lenguas extranjeras) durante el primer semestre 2024, por lo que no es posible verificar el formato de notas docentes, notas definitivas en academusoft y el documento de control establecido en el Procedimiento identificado con el código EXT-PC-01, para la mitigación del riesgo identificado.

E. Gestión de Talento Humano

Este proceso identificó un riesgo de corrupción descrito como la *“Posibilidad de afectación económica y reputacional por seleccionar un determinado candidato obviando el perfil y algunos requisitos para la vinculación, para beneficio propio o de terceros”*, observando que, en el periodo correspondiente, fueron vinculadas 12 personas para los cargos administrativos en los diferentes niveles: Directivos 4 empleos que corresponden a la selección y vinculación de un (1) Vicerrector académico 065-09, Un (1) Decana de procesos 160 -07, un (1) Director

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



del Bachillerato 095-09 y un (1) Decana de Sistemas 060-07; de igual forma fueron vinculados en otros niveles 8 empleos identificados como: Técnico Operativo 3132-12, Operario 3147-06, Secretario 4178-13; Profesional Universitario 2044-11, Profesional Especializado 2028 -13, Profesional Universitario 2044-11, Técnico Operativo 3132-11 y un Auxiliar de Técnico grado 3054-05.

Para los cargos Directivos una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante fue publicada durante tres días calendario en las páginas web tanto de la entidad a la cual pertenezca el cargo como en la del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones. Así mismo, en los otros niveles, se verifica el cumplimiento del perfil con el Manual de Funciones y Competencias y fueron diligenciados los formatos: Publicación de la vacante en el servicio público de empleo de acuerdo con el perfil; Diligenciamiento del Formato entrevista preliminar GTH-FO-11; Prueba psicotécnica de Psigma; Matriz de Evaluación de candidatos GTH-FO-10; Confirmación de referencias laborales GTH-FO-08 y la vinculación a través de los actos administrativos emitidos por la Institución y publicados en el portal web de la ETITC.

F. Gestión de Adquisiciones.

Este proceso identificó un riesgo de corrupción descrito como: *“Posibilidad de afectación económica y reputacional por inadecuada adjudicación del proceso de selección del contrato debido a evaluación subjetiva de requisitos contractuales por inaplicación de norma”*, teniendo en cuenta que, a partir del seguimiento programado por parte de la primera línea de defensa acorde a la Política de Administración del riesgo, no fue posible evidenciar las acciones que contribuyan a la mitigación del riesgo.

G. Gestión Jurídica

El proceso identificó el riesgo denominado como *“Posibilidad afectación económica por recibir o solicitar dádiva con el fin de elaborar documentos errados o emitir concepto no acorde con la normatividad, para justificar, cubrir y/o favorecer a un tercero”*, evidenciando en el seguimiento realizado que, mediante un cuadernillo físico son consignados los seguimientos realizados a los procesos judiciales que se encuentran activos en la Entidad, a través de la consulta en las diferentes páginas de la Rama Judicial, esta revisión es compartida con el contratista de apoyo y se realiza un revisión aleatoria en compañía del Secretario General a los procesos judiciales activos de la Escuela.

De otra parte, los documentos proyectados por el grupo de profesionales de la Secretaría General son revisados por el Secretario General y la líder del proceso de Gestión Jurídica, lo cual es evidenciado en los actos administrativos publicados en el portal web, en donde se encuentra la descripción de los profesionales que realizaron la revisión de estos documentos con *“evidencia electrónica”*, acciones que contribuyen con la mitigación del riesgo identificado.



H. Gestión de Control Interno Disciplinario

Fue identificado el riesgo descrito como: "*Posibilidad de afectación reputacional por recibir o solicitar dádivas, por parte del instructor y/o del operador disciplinario, a nombre propio o de un tercero para omitir o prorrogar acciones disciplinarias, por no adelantar el proceso disciplinario, por no publicar el proceso, por no conceder los recursos de ley, para favorecer intereses propios o ajenos.*", se observó que, mediante el seguimiento efectuado como primera línea de defensa al mapa y plan de tratamiento de riesgos, los documentos producidos por la profesional encargada de liderar el proceso de Control Interno Disciplinario, fueron revisados por el Secretario General y se encontraron acordes a la norma de cara a la etapa procesal en la que se encuentran cada uno de los procesos que lleva esta dependencia.

I. Proceso de Docencia IBTI

En cuanto a este proceso, fue identificado el riesgo de corrupción descrito como: "*Probabilidad de afectación reputacional por admitir aspirantes que no realizaron el proceso de admisión o no cumplieron con los requisitos establecidos debido a omisión de los mismos para beneficio propio o a favor de terceros*", al cual no fue posible realizar el respectivo seguimiento, dado a que el control establecido inicia a partir del mes de octubre de la vigencia en curso, toda vez que, las fechas del proceso de admisiones, se encuentran publicadas en la página web institucional e inician en el mes de mayo con las inscripciones y en el mes de octubre, continuará el proceso con la recepción de documentación de los aspirantes para la posterior revisión del área de psicología.

J. Proceso de Docencia PES

El proceso identificó el riesgo de corrupción de la siguiente forma: "*Posibilidad de afectación económica y reputacional al presentar necesidades del área que no responden a los objetivos de la Escuela con el fin de que se formulen proyectos en favorecimiento propio o de terceros*", observando que fueron elaborados 33 estudios previos de diferentes áreas que conforman la Vicerrectoría Académica, como Biblioteca, Bienestar Universitario y Talleres y Laboratorios, acción que permite la mitigación del riesgo identificado.

K. Actividades adicionales al componente

De otra parte, se observó que para el cuatrimestre fue consolidado y publicado en el respectivo botón de transparencia del portal web institucional el mapa y plan de tratamiento de riesgos de corrupción de la Entidad, no obstante, este documento no cuenta con el primer seguimiento de la primera línea de defensa. Así mismo, a partir de la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fueron aprobados los mapas y planes de tratamiento de los 20 procesos de la entidad, sin embargo, no fue posible evidenciar las capacitaciones en el tema de riesgos a todas las áreas de la Entidad, así como tampoco la revisión integral a: los riesgos asociados a eventos, redacción de eventos, medición del riesgo residual, atributos de controles y generación de los riesgos en el mapa por el área encargada.

Para el primer cuatrimestre se evidenció que por parte de la primera línea de defensa solo fueron realizados los seguimientos por 12 líderes de proceso a las actividades de control propuesto en los mapas y planes de tratamiento de riesgo, quedando pendiente

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Direccionamiento Institucional, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Autoevaluación, Gestión Ambiental, Gestión de Adquisiciones, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Documental y Gestión Financiera.

Para las auditorías realizadas durante el primer cuatrimestre, se evidenció que, desde el Sistema de Gestión Integrado, la profesional de calidad junto a los auditores internos de la Entidad, ejecutaron las auditorías a los procesos de Gestión Financiera, Gestión de Bienestar Universitario, Gestión Jurídica y Docencia PES con un resultado de 31 fortalezas, 14 oportunidades de mejora, 3 no conformidades y observaciones referentes a los extintores y normogramas. Así mismo, fue ejecutada la auditoría a Gestión Documental el cual se encuentra pendiente de entrega el informe final.

Desde Control Interno fueron ejecutadas las auditorías al proceso de Gestión Jurídica y Gestión de Bienestar Universitario, con el resultado de 18 fortalezas, 23 oportunidades de mejora y 16 no conformidades, los informes finales de este ejercicio, fueron publicados en el portal web Institucional, en el micrositio de Control Interno.

2. Componente Redes institucionales y canales de denuncia

Frente a este componente, para la vigencia en curso, fueron identificadas 3 actividades, las cuales tienen como fecha de aplicación el segundo cuatrimestre de la vigencia, por tal motivo, éste no presenta avance para el periodo objeto de este informe.

3. Componente Legalidad e integridad

Para este componente fue establecida la actividad correspondiente a “*realizar actividades de divulgación del código de integridad de la ETITC*”, por lo que se evidenció que, en el mes de abril fue realizado un test de conocimientos sobre el código de integridad como autodiagnóstico para generar la estrategia de la vigencia de divulgación para la vigencia 2024, del cual se obtuvo una participación de 97 personas entre docentes y administrativos, así mismo, se observó el cronograma de divulgación del Código de Integridad para los meses de mayo a noviembre, en donde cada mes será socializada la definición de un valor a través de correo institucional, redes sociales y las carteleras digitales.

Adicionalmente, en lo correspondiente a “*Integrar en las jornadas de inducción el código de integridad, resaltando su importancia para el fortalecimiento de una cultura basada en el adecuado comportamiento y el buen relacionamiento*”. Se evidenció que, en la inducción definida para funcionarios nuevos, en el campus virtual de la Entidad, se encuentra en el módulo de Talento Humano, un video y una infografía explicando del Código de Integridad, para el conocimiento y evaluación de los valores que lo conforman. Así mismo, para el mes de febrero se observó la socialización de este documento a un grupo específico, integrado por los nuevos funcionarios y colaboradores que ingresaron en la vigencia 2024 como apoyo a la Gestión de la Vicerrectoría de Investigación.

4. Componente Transparencia y acceso a la información pública.

En cuanto a este componente, durante el periodo se observó que para el primer cuatrimestre, desde la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento a la publicación de información mínima obligatoria en el botón de Transparencia, fueron actualizados los numerales de: contratación a excepción de plan anual de adquisiciones, el presupuesto y

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



la ejecución presupuestal mensual, desagregando los compromisos adquiridos como las obligaciones y pagos realizados en los meses de enero a abril de 2024; en cuanto al plan de acción este contó con el respectivo seguimiento del primer trimestre, el seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional, no obstante, no se evidenció la publicación del seguimiento a los indicadores 2024, adicionalmente, se encuentra publicado el seguimiento a los proyectos de inversión a marzo 2024, el informe de gestión correspondiente al cierre de la vigencia 2023, el seguimiento al plan de acción sectorial y el PETI, evidenciando que no se actualizó el plan de seguridad de la información y los numerales del botón de transparencia 11 y 12, de otra parte, en el botón participa fueron actualizados los numerales correspondientes al programa de transparencia y ética pública, la matriz de los espacios de diálogo, los instrumentos de participación, así como los numerales 6.2.1. cargando los planes generales de la Entidad, 6.5 Rendición de cuentas con los documentos finales vigencia 2023 y 6.6 control social fueron publicados los documentos de la vigencia 2024. De otra parte, desde el área de control interno, fue realizada la revisión al portal de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, de la cual fue generado el informe con sus respectivas recomendaciones, publicado en el link: <https://www.etitc.edu.co/archives/seguimientotranspa27.pdf>

Para el seguimiento a los tramites cargados en el aplicativo Suit, se observó que se encuentran cargados 22 trámites y un OPA, de los cuales solo fueron actualizados cuatro de estos, identificados como: movilidad académica, préstamos bibliotecarios, matriculas a cursos de idiomas y carnetización, quedando pendiente los demás registros.

Así mismo, en cuanto a las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada, desde el proceso de calidad, se observó que, para el primer trimestre, de acuerdo a lo anexado en el informe de PQRSD, 219 personas diligenciaron la información concluyente, con 107 estudiantes, 16 docentes, 13 egresados, 57 administrativos, 17 Padres de familia y/o acudientes y 9 en la clasificación de otros. Se observó que de los participantes 68 estudiantes indicaron que la oportunidad en el servicio fue excelente, 25 buena, 5 regular y 9 deficiente, en cuanto a la pregunta “se dio respuesta a su solicitud” 69 estudiantes respondieron que de manera excelente 20, buena 9 y 9 como deficiente. Adicionalmente, en cuanto a las oportunidades de mejora y/o observaciones se destacan temas relacionados a: contestar la línea telefónica, amabilidad y empatía, cumplimiento en los horarios estipulados para la habilitación; respuestas oportunas y adecuadas a los correos de acuerdo con lo solicitado, actualización de procesos y procedimientos por parte de registro y control para la inscripción y cupos de las asignaturas, entre otros.

Para el cuatrimestre se evidenció la publicación en el micrositio de Atención al Ciudadano, del primer informe trimestral, en el cual se observó que fueron recibidas 201 PQRSD, 88 por correo electrónico, 75 por el portal web y 38 de manera física. Así mismo, por tipo de requerimiento fueron recibidas 1 Denuncia, 13 Petición de documentación o información, 93 Petición general, 41 Quejas, 6 Reclamos y 47 Sugerencias. De igual forma, mediante el chat para el primer trimestre fueron atendidas 595 solicitudes, en donde el mayor número de solicitudes fueron dirigidas al área de registro y control, el proceso de Talento Humano y la facultad de sistemas.

A partir de la validación de los informes periódicos de seguimiento al acceso de la información pública, para el primer cuatrimestre desde el área de Control Interno fueron

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



elaborados y publicados los siguientes informes: informe de austeridad en el gasto cuarto trimestre 2023, seguimiento PQRS´D segundo semestre 2023, informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno segundo semestre 2023, plan anticorrupción y atención al ciudadano tercer cuatrimestre 2023, ley de transparencia y acceso a la información resolución 1519/2020 y anexos tercer cuatrimestre 2023, informe de control interno contable - Decreto 193 del 2016, evaluación por dependencias vigencia 2023, seguimiento a las funciones del comité de conciliación 2023, informe derechos de autor, certificación actualización Ekogui segundo semestre 2023, reporte anual MIPG-CI FURAG y Austeridad en el Gasto primer trimestre 2024, publicados en el portal web institucional, micro sitio de Control Interno: <https://www.etitc.edu.co/es/page/control-interno>.

5. Componente Gobierno Abierto

Mediante el seguimiento efectuado a través del subcomponente denominado “*Actividades para fomentar el Gobierno abierto*”, para el cuatrimestre, desde el proceso de Gestión de Adquisiciones, fueron publicados en el portal web institucional los reportes mensuales Sireci, correspondientes a la ejecución de los contratos 2024, de igual forma, los procesos de contratación adelantados se encuentran publicados, con su respectivo proceso de adjudicación en la plataforma de Secop II, no obstante, desde el portal web institucional no es posible visualizarlos.

A partir de este seguimiento se observó que, en el portal web institucional en el botón transparencia, numeral 4.4.1. correspondiente al Plan de Desarrollo Institucional, se encuentra el análisis al primer seguimiento de enero a marzo 2024, evidenciando que, desde que inició su ejecución a la fecha se ha logrado un avance del 81% en el aspecto institucional, 72% en lo social y un 73% en lo ambiental. Así mismo, se contó con la publicación del presupuesto general de la Entidad, mediante la Resolución Interna No. 001 de 2 de enero de 2024 “*Por la cual se desagrega el presupuesto de Ingresos y Gastos de Funcionamiento e Inversión del Establecimiento Público - Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, para la vigencia fiscal 2024*”.

6. Componente Iniciativas Adicionales

En cuanto a este componente y las actividades propuestas, “*Identificar y notificar a funcionarios de la ETITC que requieren cargue y publicación de declaración de bienes y rentas*”, se observó que fueron enviados correos de notificación el 29 de abril, con oficio e instructivo, a decanos y Director IBTI, para que procedieran con el respectivo diligenciamiento de los formatos de bienes y rentas, y conflictos de interés en el aplicativo de integridad, así mismo, se evidenció que se encuentra publicado en el portal web el documento de renta correspondiente a la Decana de Procesos Industriales, el Rector, el Decano de Electromecánica, observando que los demás Gerentes Públicos tienen pendiente por ejecutar dicha actividad.

Como siguiente actividad, se observó que como mecanismo para hacer seguimiento a la estrategia conflictos de interés y la respectiva publicación por parte de los Directivos de la Entidad, desde el área de Talento Humano en el mes de enero fue enviado por correo electrónico, la información para el respectivo envío a personal de dichos documentos, adicionalmente, en el envío del 7 de febrero esta información fue remitida a los nuevos funcionarios por posesionarse como la decana procesos y sistemas, el 27 de febrero a la



decana de mecánica, con el correspondiente instructivo para diligenciar el documento en el aplicativo de integridad. Se observó que han enviado este documento al correo de la líder de Personal para publicación, la Decana de Procesos Industriales, el Decano de Mecatrónica, el Rector, la Decana de Mecánica, la Vicerrectora de Investigación, la Decana de Sistemas y el Secretario General.

De otra parte, como iniciativa adicional, desde la Oficina de Atención al Ciudadano, fue implementado el plan de acción enfocado a las actividades que le competen al área, observando que cuenta con el primer seguimiento y su correspondiente avance en las acciones propuestas en el documento, no obstante, se requiere que en el documento identificado como *Socialización del protocolo de Atención al Ciudadano*, al cual dirige el link <https://www.etitc.edu.co/archives/socializacionpasc.pdf>, sea actualizado, debido a que en su contenido, registra información errada en cuanto a las fechas de respuesta de las PQRSD.

A la fecha de este seguimiento no se observó la implementación de un indicador que permita medir la Oportunidad de Respuesta del Servicio al Usuario, no obstante, se evidencian los correos de los meses de marzo y abril, recordando a las diferentes áreas el vencimiento cercano a las respuestas de PQRSD que se encuentran a cargo de cada dependencia, por lo que es necesario que la medición no sólo se realice a nivel de radicaciones, sino de atención oportuna y efectiva en las ventanillas de Atención al Ciudadano.

Adicionalmente, se observó que, en el mes de marzo un contratista y un funcionario que apoyan el área de Atención al Ciudadano, realizaron el *curso introductorio de lenguaje incluyente y accesible* de acuerdo con el certificado de la ESAP, así mismo, para el 3 de abril, el grupo de trabajo de Atención al Ciudadano participó en la capacitación de derechos de petición y manejo de SIAC, de acuerdo a la asistencia remitida a Control Interno, sin embargo, la líder del proceso remite copia del correo enviado a bienestar laboral el 26 de enero de 2024, solicitando capacitaciones en temas de: atención al usuario, lengua de señas, firma electrónica, seguridad y salud en el trabajo, brigadas de emergencia y SIAC.

Por su parte, desde el área de comunicaciones, para el primer cuatrimestre fueron realizados los programas correspondientes a la temática de Institución al Día, mediante videos cortos publicados en la red social de Facebook, denominados de la siguiente manera: “*respondiendo preguntas y brindando información clave para un inicio de clases exitoso en los PES*”, “*hablando del Proceso de Selección de Entidades del Orden Nacional – Nación 6*”, “*socializando los candidatos a representar a los Estudiantes y Docentes ante el Consejo Académico y a los Egresados ante el Consejo Directivo*”, “*hablando de la Reacreditación de nuestros Programas de Educación Superior y hablando de la Reacreditación de los Programas de la Facultad de Mecatrónica*”; en este sentido, en cuanto a la participación ciudadana en los diferentes espacios determinados por la Entidad, fue llevado a cabo el campamento de investigación entre 24 y 26 de marzo, desde bienestar universitario la actividad emocionarte y la inducción realizada entre 25 y 26 de enero informando las 6 líneas de servicios mediante las cuales se pueden integrar los estudiantes, con la participación de 345 personas.

Por último, para la vigencia 2024, el área de Control Interno elaboró y publicó el informe correspondiente a la Evaluación por Dependencias, del cual se observó que: la Vicerrectoría de Investigación, para el periodo evaluado conto con el mayor porcentaje de cumplimiento en el Plan de Acción de la vigencia 2023 con un 99%, seguido de la Rectoría

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



con un 89%, continuando con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el 83%, finalizando con la Vicerrectoría Académica con un 81%; Las áreas que conforman la Rectoría, como Comunicaciones y el proceso de Seguridad de la información contaron con cumplimientos menores al 80% durante el periodo evaluado; en las áreas que conforman la Vicerrectoría Académica, se evidenció que aquellas que presentaron un desempeño menor al 80% en la ejecución del Plan de Acción fueron la Facultad de Procesos Industriales, Facultad de Sistemas, Facultad de Electromecánica, Facultad de Mecánica, Talleres y Laboratorios y Biblioteca; y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se observó que los procesos y áreas que contaron con un desempeño menor al 80% fueron Infraestructura Eléctrica y Gestión Documental.

RECOMENDACIONES

A partir de lo evidenciado mediante el ejercicio de seguimiento, a las actividades establecidas dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública, en el periodo que comprende este informe, se recomienda lo siguiente:

1. Realizar oportunamente los seguimientos a los mapas y planes de tratamiento de riesgos como primera línea de defensa, tal como lo indica la Política de Administración del Riesgo de la ETITC en su numeral 11. *Seguimiento al cumplimiento de la política.*
2. Actualizar la *Política de Administración del Riesgo de la ETITC*, de acuerdo con los lineamientos que deben vincularse al análisis general de los riesgos institucionales, entregados mediante la “*Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 noviembre 2022*”, a fin de contar con un esquema integral que facilite el seguimiento por parte de los líderes del proceso”. Así mismo, alinear y actualizar el procedimiento “*GDC-PC-06*”, que permita la eficiente implementación de tratamiento de riesgos y una óptima metodología para tal fin.
3. A partir de la consolidación del mapa y plan de tratamiento de riesgos de corrupción institucional, adelantar acciones que permitan evidenciar el seguimiento periódico al cumplimiento de los controles establecidos para la mitigación del riesgo.
4. Adelantar acciones que contribuyan con la implementación de la metodología de gestión del riesgo institucional, así como, su divulgación y capacitación con los diferentes equipos de trabajo de la Entidad.
5. Establecer revisiones periódicas al portal web institucional, dado que, en algunos de los numerales del botón de Transparencia, no se encuentran actualizados los documentos, entre ellos el vínculo que dirige al plan anual de adquisiciones y no es posible visualizar desde el numeral de contratación, los respectivos procesos de adjudicación en la plataforma de Secop II.
6. Identificar acciones que permitan el adecuado y oportuno seguimiento a los tramites registrados en el SUIT, toda vez que a la fecha del seguimiento tan solo el 18% de estos se encuentran actualizados.
7. Actualizar los usuarios registrados y habilitados para trabajar en el aplicativo SUIT, debido a que se evidencio que el usuario de la anterior Asesora de la Oficina de Planeación se encuentra vigente y en uso, y por seguridad de la información cada usuario debe trabajar con el usuario personal y este no debe ser transferible.



8. Adelantar acciones oportunas y eficaces que permitan la actualización y publicación de los formatos de bienes y rentas, y conflictos de interés en el aplicativo de integridad y el portal web institucional, de los Gerentes Públicos, quienes a la fecha de este seguimiento continúan pendientes de este reporte.
9. Implementar acciones que permitan la correcta divulgación de los documentos elaborados por las áreas de la Entidad, como es el documento denominado *Socialización del protocolo de Atención al Ciudadano*, ubicado en el link <https://www.etitc.edu.co/archives/socializacionpasc.pdf>, el cual presenta información errada en cuanto a las fechas de respuesta de las PQRSD.
10. Establecer indicadores idóneos, que permitan medir la Oportunidad de Respuesta del Servicio al Usuario, teniendo en cuenta que dicha medición no sólo comprende el nivel de radicaciones, sino de atención oportuna y efectiva en las ventanillas de Atención al Ciudadano.
11. Fortalecer las acciones que propendan por dar cumplimiento a las actividades de capacitación de los servidores públicos y contratistas *que forman parte del equipo de Atención al ciudadano* en las diferentes sedes de la Institución, así como, gestionar las acciones necesarias con el fin de abordar temáticas de mejoramiento de atención al ciudadano, normatividad, medición, centro de relevo, INCI e INSOR.
12. En cuanto a las acciones de fortalecimiento y actualización de los contenidos del portal web institucional, se recomienda tener en cuenta las recomendaciones emitidas en el seguimiento realizado por Control Interno publicado en el link: <https://www.etitc.edu.co/archives/seguimientotranspa27.pdf>, así como, la actualización de algunos numerales del botón Participa y Transparencia.
13. Adelantar acciones que permitan la socialización de los diferentes planes, programas y proyectos establecidos al inicio de cada vigencia, con los funcionarios y colaboradores involucrados en su ejecución, de tal forma que se adelanten de manera eficaz y eficiente, al cumplimiento de las actividades propuestas en cada uno de estos.
14. Revisar la pertinencia de la *actividad 2.9 del componente 6 Iniciativas adicionales*, en lo referente a *“Medir la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional”*, debido a que la medición del acceso a la oferta institucional no sería competencia de la líder del proceso de Calidad, dado que solo realiza la medición de la percepción y las oportunidades de mejora para ofrecer un mejor servicio y de calidad.


Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

Con funciones de control interno por ausencia del Profesional Especializado designado por la Presidencia de la Republica.

Elaboró: Ayde Jiménez Piñeros- Diana Marcela Córdoba Vargas //Contratistas de apoyo a la Gestión de Control Interno.
Revisó: Jorge Herrera Ortiz
Aprobó: Ariosto Ardila Silva /Rector
Anexos:7 Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 ETITC.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 2024



Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Política de Administración del Riesgo	1.1. Actualización de la política de Administración del riesgo según normatividad aplicable	Política actualizada y aprobada por las instancias pertinentes	Oficina Asesora de planeación	Durante la vigencia
Construcción del mapa de riesgo	2.1. Revisar integralmente los Mapas y Planes de Tratamiento de riesgo: riesgos asociados a eventos, redacción de eventos, medición del riesgo residual, atributos de controles y generación de los riesgos en el mapa.	Acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprueban los Mapas y planes de Tratamiento de Riesgos institucionales	Lidera: Líderes de procesos, Apoya: Oficina Asesora de Planeación y área de Calidad	Enero
	2.2. Consolidación de mapa de riesgo institucional	Mapa de riesgos revisado y consolidado	Oficina Asesora de Planeación y Área de Calidad	Febrero
Consulta y Divulgación	3.1. Publicación de mapa y plan de tratamiento de riesgos para la vigencia 2024	Mapa de riesgos publicado	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Apoya: Área de Comunicaciones	Febrero
	3.2. Divulgar la metodología de gestión del riesgo institucional mediante capacitaciones para su adecuada implementación.	1 capacitaciones	Área de Calidad	Durante la vigencia
Monitoreo y revisión	4.1. Revisión de mapa de riesgos (verificación de la efectividad de los controles implementados de los procesos liderados), según líneas de defensa	Mapa de riesgos revisado	Tres líneas de defensa	1) Abril 2) Agosto 3) Noviembre
Seguimiento	5.1. Seguimiento y auditorías pertinentes para la verificación de análisis de causa, y efectividad de controles definidos para mitigar riesgos	Plan anual de auditoría e informes de auditoría	Área de Calidad - Control Interno	Según programa de auditorías integradas.

Fuente: <https://www.etitc.edu.co/archives/ptep24.pdf>



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 2024



Componente 2: Redes institucionales y canales de denuncia

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Instrumentos de socialización	1.1. Generar un documento (protocolo) para la promoción de la denuncia, su tratamiento y discrecionalidad	(1) Documento realizado	Lídera: Área de Atención al Ciudadano Apoya: Área de Comunicaciones	Mayo
Socialización y divulgación	2.1. Realizar ejercicios de socialización y sensibilización para la adecuada radicación de PQRSD y canales de atención institucional	(1) ejercicio de socialización	Lídera: Área de Atención al Ciudadano	Junio
	2.2. Realizar ejercicio de divulgación sobre la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) de la Vicepresidencia de la República, como mecanismos para fortalecer la lucha contra la corrupción.	(1) ejercicio de socialización	Lídera: Oficina Jurídica	Julio

Fuente: <https://www.etitc.edu.co/archives/ptep24.pdf>



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 2024



Componente 3: Legalidad e integridad

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Instrumentos de planeación	1.1. Realizar el autodiagnóstico de integridad, como estrategia de mejoramiento continuo	Autodiagnóstico realizado	Oficina de Talento Humano	Mayo
Desarrollo de estrategias	2.1 Realizar actividades de divulgación del código de integridad de la ETITC	(1) actividad realizada	Oficina de Talento Humano	Durante la vigencia
	2.2. Integrar en las jornadas de inducción el código de integridad, resaltando su importancia para el fortalecimiento de una cultura basada en el adecuado comportamiento y el buen relacionamiento.	(1) actividad realizada	Oficina de Talento Humano	Durante la vigencia

Fuente: <https://www.etitc.edu.co/archives/ptep24.pdf>



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 2024

Componente 4: Transparencia y acceso a la información pública

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	
Lineamientos de transparencia activa	1.1.	Verificar cumplimiento de requerimiento de publicación de información mínima obligatoria (link de transparencia) de acuerdo a normatividad vigente y nueva.	Información mínima obligatoria publicada	Oficina Asesora de Planeación	Durante la vigencia
	1.2	Mantener actualizada la información acerca de trámites, otros procedimientos administrativos (OPAS), en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT	Tramites permanentement e actualizados	Oficina Asesora de Planeación	Durante la vigencia
lineamientos de transparencia pasiva	2.1.	Analizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional, la atención prestada y generar informe trimestral.	Informe de evaluación del servicio	Área de Calidad	Trimestralmente
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1.	Actualizar el inventario de activos de información de la institución	Inventario de activos de información actualizado	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Seguridad de la Información	Agosto
	3.2.	Actualizar esquema de publicación de información y actualización	Esquema de publicación y actualización de la información	Área de Comunicaciones	Agosto
	3.3.	Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información	Índice de información publicada	Seguridad de la Información	Agosto
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1.	Avanzar en los ajustes en el portal web de la ETITC, requeridos en la norma NTC 5854 de 2011, frente a los criterios del nivel AA	Ajustes realizados en portal web	Área de Informática y Telecomunicaciones - Área de Comunicaciones	Durante la vigencia
Monitoreo del acceso a la información publica	5.1.	Generar informe de seguimiento al acceso de la información pública gestionada por periodo por la institución.	Informes de solicitudes de acceso a la información, en el informe de PQRSD.	Área de Atención al Ciudadano	Trimestralmente
	5.2.	Seguimiento a la generación de los informes de acceso a la información publica	Validación de los informes periódicos de seguimiento al acceso de la información pública	Control Interno	Cuatrimestralmente

Fuente: <https://www.etitc.edu.co/archives/ptep24.pdf>



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 2024

Componente 5: Gobierno abierto

Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes
Actividades para fomentar el Gobierno abierto	1.1. Actualizar el Botón participa con información correspondiente a la Participación Ciudadana y rendición de Cuentas	Botón actualizado	Oficina Asesora de Planeación	Durante el año
	1.2. Publicación de procesos de contratación en la página web	Procesos de contratación publicados en página web	Área de contratación	Durante la vigencia
	1.3. Publicar informes de seguimiento a los proyectos de inversión institucionales	Informes de seguimiento publicados en la página web institucional	Oficina Asesora de Planeación	Trimestralmente
	1.4. Publicación trimestral del seguimiento del Plan de desarrollo Institucional en la página web. Nota: A pesar de que el corte es trimestral, se publica una vez la información del trimestre correspondiente este totalmente consolidada.	Seguimiento trimestral del PDI 2021-2024	Oficina Asesora de Planeación	Trimestralmente
	1.5. Publicar el presupuesto general de la ETITC	Presupuesto anual de la entidad publicado	Área de presupuesto	Durante la vigencia
	1.6. Publicar la ejecución del presupuesto de la institución	Informes de ejecución publicados en la página web institucional	Área de presupuesto	Mensualmente

Fuente: <https://www.etitc.edu.co/archives/ptep24.pdf>



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 2024					
Componente 6: Iniciativas adicionales					
Subcomponente/ proceso	Actividades	# ¿NOMBRE?	Responsable	Mes	
Iniciativas adicionales	Iniciativas Talento Humano	1.1. Identificar y notificar a funcionarios de la ETITC que requieren cargue y publicación de declaración de bienes y rentas	Notificación a responsables de publicar declaración de bienes y rentas	Oficina de Talento Humano	Durante la vigencia
		1.2. Socializar y divulgar la información relacionada a la estrategia de conflicto de intereses.	Estrategia Formulada y divulgada	Oficina de Talento Humano, Oficina Jurídica y Área de Contratación	Mayo
		1.3. Hacer seguimiento a la estrategia conflictos de interés.	(2) seguimientos realizados	Oficina de Talento Humano, Oficina Jurídica y Área de Contratación	trimestralmente a partir de la implementación de la estrategia
Iniciativas adicionales (Atención al ciudadano)	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	2.1. Realizar un plan de acción desde la Oficina de Atención al Ciudadano, mediante el cual se incluyan actividades de impacto y mejora en la atención a los usuarios	(1) Plan de acción formulado	Área de Atención al Ciudadano	Abril
	Fortalecimiento de los canales de atención	2.2. Realizar un documento de socialización y divulgarlo a la comunidad educativa mediante correo institucional, en lo referente al protocolo de atención al ciudadano de la entidad	(1) Documento de socialización divulgado mediante correo institucional	Área de Atención al Ciudadano	Mayo
		2.3. Realizar seguimiento al Indicador de Oportunidad de Respuesta de Servicio al Usuario.	Reporte de medición del indicador	Área de Atención al Ciudadano	Trimestralmente
	Talento humano	2.4. Fortalecer las competencias de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano	(1) Capacitación realizada	Área de Atención al Ciudadano y Área Talento Humano	Durante la vigencia
		2.5. Brindar incentivos al personal por su desempeño con calidad en la atención al ciudadano.	Incentivos brindados al personal	Área de Atención al Ciudadano y Área de Talento Humano	Diciembre
	Normativo y procedimental	2.6. Publicar informes trimestrales de PQRS y de solicitudes de información	Informes Trimestrales de PQRS	Área de Atención al Ciudadano	Trimestralmente
	Relacionamiento con el ciudadano	2.7. Actualización de la herramienta de caracterización del usuario	Referente documental para la caracterización actualizado	Área de Atención al Ciudadano	Enero -Junio
		2.8. Caracterizar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la escuela expectativas y pertinencia de los servicios ofertados por la institución.	Informe de caracterización de ciudadano y grupos de interés anual	Área de Atención al Ciudadano	Enero -Junio
		2.9. Medir la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada y generar informe trimestral.	Informe de evaluación del servicio	Área de Calidad	Trimestralmente

Fuente: <https://www.etitc.edu.co/archives/ptep24.pdf>



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 2024

Componente 6: Iniciativas adicionales

Subcomponente/ proceso	Actividades	#¿NOMBRE?	Responsable	Mes	
Iniciativas adicionales (Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas)	3.1. Publicar informe de gestión vigencia 2023	Informe de gestión vigencia 2023	Oficina Asesora de Planeación	Enero	
	3.2. Realizar seguimiento a los espacios de participación ciudadana y Rendición de Cuentas	3 seguimientos realizados	Oficina Asesora de Planeación	Cuatrimestralmente	
	3.3. Elaborar el autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad	(1) Autodiagnóstico de MIPG sobre rendición de cuentas diligenciado	Oficina Asesora de Planeación	Junio	
	3.4. Elaborar el autodiagnóstico de la estrategia de Participación Ciudadana de la Entidad	(1) Autodiagnóstico de MIPG sobre rendición de cuentas diligenciado	Oficina Asesora de Planeación	Junio	
	3.5. Establecer el equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas, mediante acta del CIGD.	(1) Acta del CIGD donde se establezca el equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	Noviembre	
	3.6. Establecer la metodología del ejercicio de rendición de cuentas	Participación en (1) reunión con el equipo que lidera la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas	Rectoría y Oficina Asesora de Planeación	Noviembre	
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.6. Establecimiento de canales continuos de recepción de inquietudes de los grupos de interés referente a los temas de gestión de la rendición de cuentas	Canales normalizados	Oficina Asesora de Planeación	Octubre
		3.7. Realizar videos cortos informativos	(10) Vídeos	Área de Comunicaciones	Durante la vigencia
	Responsabilidad	3.8. Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	(1) Audiencia pública presencial o mediante medios digitales	Rectoría, Oficina Asesora de Planeación y Área de Comunicaciones	Diciembre
		3.9. Realizar control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de valor en el proceso de rendición de cuentas, identificando las áreas responsables y los tiempos.	Documento consolidado y publicado sobre conclusiones y compromisos adquiridos por la entidad en la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de planeación	Diciembre
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.10. Incentivar la participación ciudadana por medio de redes sociales.	Revisión de métricas de redes sociales	Área de Comunicaciones	Noviembre-Diciembre
		3.11. Generar y publicar el Informe de gestión.	Informe de gestión por dependencia	Control Interno	Abril
3.12. Evaluar y verificar, por parte de Control Interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.		Informe de seguimiento a la participación Ciudadana	Control Interno	Noviembre	

Fuente: <https://www.etitc.edu.co/archives/ptep24.pdf>