



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



**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Segundo cuatrimestre de la vigencia 2020**

Bogotá D.C. septiembre de 2020

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



OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en la estrategia anticorrupción de la ETITC, para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 del 2011 y el artículo 2.1.4.6. Del Decreto 124 de 2016.

ALCANCE: El seguimiento comprende las actividades definidas en la estrategia anticorrupción de la ETITC, programadas para ser ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1º de mayo y el 31 de agosto de la vigencia 2020.

MARCO NORMATIVO.

- **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.
- **Decreto 2641 del 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 2011.
- **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 124 del 2016:** Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 de libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo la “Plan Anticorrupción y 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.
- **Directiva Presidencial No 09 de 1999:** Por medio del cual se imparten los lineamientos para la implementación de la Política de Lucha contra la Corrupción.

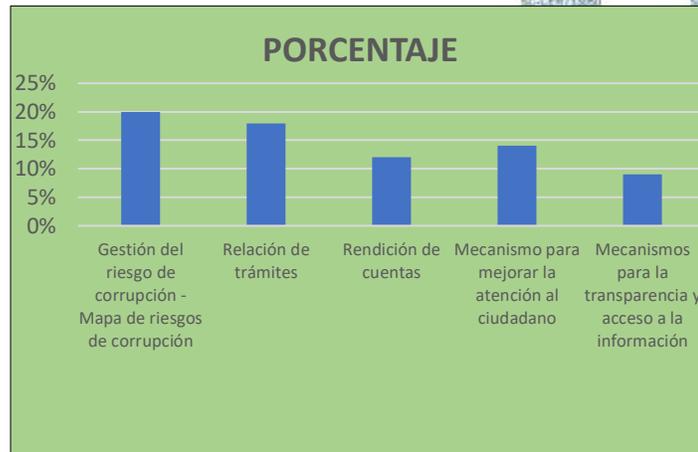
METODOLOGIA.

El seguimiento se efectuó a las actividades ejecutadas entre el 1º de mayo y el 31 de agosto de la vigencia 2020, a cada uno de los responsables, por cada componente de la estrategia anticorrupción, evidenciando lo siguiente:

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Este seguimiento se efectuó mediante la verificación del cumplimiento o adelanto a las actividades establecidas y publicadas en la página web de la Entidad mediante el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020, documento en el que fueron planteadas en total 47 actividades, de las cuales para el periodo que comprende este informe se proyectó dar cumplimiento a 37 de estas, sin embargo, y de acuerdo al seguimiento realizado se dio cumplimiento efectivo a 27 acciones, con 10 actividades parcialmente cumplidas, con un porcentaje de avance del **73%**, como se relaciona a continuación:

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



Fuente: Creación Propia Oficina de Control Interno.

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

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020						
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción						
Súbdeterminante / proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de cumplimiento	
Política de administración del riesgo	1.1. Revisión de la política de gestión de riesgos	Política revisada y aprobada	Oficina Asesora de planeación	Febrero	2,5	
	1.2. Revisión de procedimiento de administración de riesgos	Procedimiento revisados y aprobados	Oficina Asesora de planeación	Febrero	2,5	
Construcción del mapa de riesgo	2.1. Revisión y actualización de mapa de riesgo y plan de acción de mitigación para la vigencia 2020	Mapa de riesgo actualizado y aprobado	Líderes de procesos, oficina asesora de planeación y control interno	Marzo	2,5	
	2.2. Consolidación de mapa de riesgo institucional	Mapa de riesgos revisado y consolidado	Oficina Asesora de planeación	Abril	2,5	
Consulta y Difusión	3.1. Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2020 actualizado	Mapa de riesgos revisado	Oficina Asesora de planeación	Abril	2,5	
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	Líderes de procesos, oficina asesora de planeación y control interno	1) Junio 2) Septiembre 3) Noviembre	2,5	
Seguimiento	5.1. Seguimiento a la gestión de lealtad 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 requerimiento legal	Oficina de control interno	Según Plan Anual de Auditoría e Informes de requerimiento legal	2,5	

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

Se evidenció que, durante el periodo a reportar los procesos continuaron con la actualización de los mapas y plan de tratamiento de riesgos para la vigencia, en el que se identificó que; los veinte (20) procesos de gestión establecidos en la ETITC, cuentan con su respectivo mapa de riesgos de gestión fueron debidamente publicados en la página web de la Entidad mediante el link: <http://www.itc.edu.co/es/nosotros/planeacion/riesgos-corrupcion>, de los cuales, cinco (05) cuentan con el riesgo de corrupción asociado a la gestión, de igual modo, cuentan con el respectivo seguimiento de la segunda línea de defensa efectuada por la oficina asesora de planeación.

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



- Docencia PES.

Riesgo identificado: “Probabilidad de realizar modificación no autorizada de calificaciones a Estudiantes” con la actividad de control implementada para capacitar al usuario, es decir los docentes que cargan la información de notas en la plataforma Academusoft sobre la importancia de la ética profesional, se ha dado cumplimiento con la solicitud del registro de notas a los profesores, de igual modo se desarrolló una cartilla mediante la cual los docentes pueden ser capacitados de manera virtual en la plataforma, con el fin de poder dar cumplimiento al reporte oportuno de las notas.

- Extensión y Proyección Social.

Riesgo identificado: “Emitir certificado a personas que no cumplan con los requisitos (permanencia, calificaciones)”. El proceso implementó como actividad de control la verificación del cumplimiento de requisitos y documentos soporte para la expedición de diplomas y certificados, observando que, se expidieron los certificados de quienes aprobaron el curso Lean manufacturing, los cuales cuentan con la firma del Rector de la ETITC, de igual modo, a pesar de haberse finalizado el curso de electricidad, se encuentra pendiente la entrega de los certificados a los asistentes que aprobaron el mismo.

- Gestión Documental.

Riesgo identificado: “Posibilidad de utilizar información en beneficio propio o de un tercero”. Planteando como actividad de control la “Sensibilización al equipo de trabajo de responsabilidades y cumplimiento de política de seguridad de la información” actividad que ha sido adelantada en las reuniones desarrolladas durante el periodo, con el equipo de gestión documental y atención al ciudadano, por medio de las herramientas tecnológicas, recordando y sensibilizando la responsabilidad del manejo de la información que gestionan en la Entidad.

- Vicerrectoría de Investigación.

Riesgo identificado: “Información registrada en GrupLac y Cvlac indebidamente soportada para favorecimiento de terceros”. Con actividad de control implementada por la vicerrectoría, de verificar los soportes de productos registrados en el GrupLac de MinCiencias, Planes de seguimiento a grupos GIOPI, TECHNE y GISIE, evidenciando que, durante el periodo el proceso contó con el registro de calidad y en existencia, el cual indica que la información registrada es correcta en lo referente al GrupLac, así mismo, en SNIES se encontró carga la información de los productos.

- Control Interno Disciplinario.

Riesgo identificado: “Posibilidad de recibir o solicitar dádivas a nombre propio o de un tercero para omitir o prorrogar acciones disciplinarias” con la actividad de control planteada “Realizar reporte mensual al Secretario General de los autos de investigación disciplinarios” el seguimiento efectuado por la primera y segunda línea de defensa que las observaciones efectuadas no son coherentes frente al riesgo planteado y las acciones adelantadas. Sin embargo, al entrevistar al Secretario General, se evidencio que durante el periodo que comprende este seguimiento mediante la Resolución 135 de 2020, fueron suspendidos los términos procesales en las actuaciones disciplinarias de la ETITC, a partir del día 25 de marzo del

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



SC-CER733050



SI-CER733052



2020, y hasta que cese la declaratoria de emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 491 de 2020 “Las autoridades administrativas deberán publicar de forma proactiva a través de sus canales de atención, el acto administrativo que suspenda total o parcialmente las actuaciones relacionadas con los trámites, lo anterior, con el propósito de que los ciudadanos conozcan dicha información” lo cual permite observar que durante el periodo que comprende este seguimiento las acciones implementadas permiten mitigar el riesgo identificado, no obstante, se han adelantado actividades de seguimiento que contribuyen a observar los procesos que tengan riesgo de vencimiento de términos y adelantar las actividades que permitan efectuar el trámite necesario.

Componente Relación de Trámites.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020					
Componente 2: Relación de trámites					
Subcomponente ítem / proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de cumplimiento
Identificación de trámites	1.1 Realizar autodiagnóstico de la entidad del total de trámites inscritos en el SUIT	Documento de autodiagnóstico	Lider del trámite y oficina asesora de planeación	Febrero	4
	2.1 Revisión de trámite(s) a racionalizar	Trámite Revisado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Febrero	4
Racionalización de trámites	2.2 Diagnóstico de trámite(s) a racionalizar	Diagnostico del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Marzo	4
	2.3 Proceso de trámite(s) a racionalizar	Proceso del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Abril	4
	2.4 Implementación del trámite(s) racionalizado	Trámite Implementado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Durante el año	2

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

Frente a este componente, el proceso de Direccionamiento Estratégico - Oficina Asesora de Planeación de la ETITC, en cuanto a las actividades planteadas de realizar un autodiagnóstico de la entidad del total de trámites inscritos en el SUIT, así como efectuar un diagnóstico de trámites a racionalizar, se evidencio que, fue adelantado el seguimiento a los tramites suscritos por la entidad en la plataforma SUIT, en la cual se identificó que el tramite denominado, "fraccionamiento de matrícula" es necesario eliminarlo de dicha plataforma, de igual modo, se identificaron siete (7) OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) y 16 tramites suscritos en la plataforma SUIT, se adelantó la revisión del trámite a racionalizar denominado "certificados y constancias de estudios" para lo cual mediante Comité Institucional de Gestión y desempeño se presentó la propuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación de adelantar el trámite necesario que permita adquirir software que permita implementar la firma electrónica en los documentos, para lograr la racionalización total del trámite.

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



Componente Rendición de Cuentas.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Puntaje de cumplimiento
Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1. Publicar sistema de gestión vigencia 2020	Informe de gestión vigencia 2019	Oficina Asesora de planeación	Febrero	3,4
	1.2. Actualizar y organizar página web con los links de portales donde se publica la información pública para el seguimiento a la gestión.	Página con seguimiento sobre la gestión actualizada los links.	Oficina Asesora de planeación	Durante el año	3,4
	1.3. Ejecutar el autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad	(1) Documento de autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad	Oficina Asesora de planeación	Junio	3,4
	1.4. Preparación de informes de rendición de cuentas avances de cómo vamos	Informe edición	Oficina Asesora de planeación y Oficina de comunicaciones	Julio	3,4
	1.5. Revisar y actualizar el acto administrativo del estudio que lidera el proceso de planeación e implementación de los espacios de rendición de cuentas	(1) Acto administrativo actualizado del estudio que lidera el proceso de planeación e implementación de los espacios de rendición de cuentas	Comité de Gestión e Institucional	Marzo	0,7
	1.6. Conformar el equipo de trabajo que lidera el espacio de rendición de cuentas	Participación en (2) capacitaciones para fortalecer al equipo que lidera la implementación de la estrategia.	Personero y Oficina Asesora de Planeación	5 Enego - 23 Octubre	3,4
Diálogo de alto nivel con la institución y sus representantes	2.1. 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	Septiembre	
	2.2. Realizar Encuestas (Virtuales o físicas)	(1) Encuestas	Oficina de Comunicaciones	11 Junio - 23 Noviembre	0,7
	2.3. Realizar audiencia pública	(1) Audiencia pública	Personero, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones	Octubre	
Responsabilidad	3.1. Realizar control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de interés en el proceso de rendición de cuentas, observando las áreas involucradas en la participación ciudadana por medio de redes sociales.	Documento controlado publicado sobre cumplimiento a compromisos adquiridos por la entidad en la audiencia pública de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de planeación	Noviembre	
	3.2. Realizar la participación ciudadana por medio de redes sociales.	Rendición de cuentas de redes sociales	Oficina Asesora de planeación	Noviembre	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. 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	Durante el año	0,7
	4.2. Seguimiento a la gestión institucional	Informe semestral de evaluación independiente del estado de Control Interno	Oficina de Control Interno	Julio	1,4
	4.3. Evaluar y verificar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas indagando la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana	Informe cuatrimestral de seguimiento del PAAC.	Oficina de Control Interno	Mayo - Septiembre	1,4

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

En este componente se adelantaron actividades tendientes a brindar Información de calidad y en lenguaje comprensible, con actividades como actualizar y organizar la página web con los links de portales donde se publica la información pública para el seguimiento a la gestión, frente a lo que se evidencio que de acuerdo a la actualización del segundo cuatrimestre de la vigencia, se adelantaron los siguientes seguimientos; al plan de acción con fecha de corte 30 de junio, a los indicadores de gestión y al SIRECI contractual, observando el avance del periodo debidamente publicados, así como, el seguimiento al plan de acción sectorial del segundo trimestre. De otra parte, se adelantó la elaboración el autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, lo que permitió establecer un semáforo de cumplimiento de actividades con fechas de ejecución, con actividades como: la preparación de informes de rendición de cuentas avances de cómo vamos, durante la vigencia se han adelantado las publicaciones del Advizzor contando con 6 ediciones, remitido también mediante correo institucional, a toda la comunidad educativa de la ETITC (Docentes PES e IBTI, Estudiantes PES, Administrativos y Contratistas). Para el 2° semestre se plantean 6 ediciones más de Advizzor.

De igual modo, con actividades como la cápsulas informativa efectuada por el Vicerrector Académico con el fin de generar apropiación y transmisión del conocimiento del significado de la ETITC, Establecimiento de canales continuos de recepción de inquietudes de los grupos de interés referente a los temas de gestión de la rendición de cuentas, se evidencio que desde la oficina de planeación se han desarrollado las encuestas a aplicar, que permiten efectuar la caracterización de los docentes, estudiantes pes, entre otros, sin



SC-CER733050



SI-CER733052



embargo, se están adelantando las actividades correspondientes con la Vicerrectoría Académica para poder adelantar esta actividad con la comunidad estudiantil.

Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020					
Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente y proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de cumplimiento
Estructura administrativa y funcionamiento estratégico	1.1. Definir e implementar plan de acción para la vigencia para mejorar el cumplimiento de la resolución 045 del 31 de diciembre de 2016 respecto al componente de atención al ciudadano.	Plan de acción	Secretaría General	Febrero	1,5
	1.2. Documentar e implementar los mecanismos que permitan mejorar y normalizar la comunicación de los requerimientos y los conocimientos de los canales de atención al ciudadano ante la entidad, revisión de cuentas.	Referente documental e informes de análisis de PQRS y solicitudes de información	Secretaría General	Marzo	1,5
Fidelización de la calidad de atención	2.1. Capacitar a la comunidad educativa en lo referente a los canales de atención de la entidad.	(1) Capacitación realizada	Vicerrectoría administrativa y Financiera	Durante la vigencia	1,5
	2.2. Medir el impacto del uso de canales de atención al ciudadano.	Documento de seguimiento y monitoreo al SIAC	Vicerrectoría administrativa y Financiera	1) Junio 2) Noviembre	1,5
Talentos humanos	3.1. Fortalecer las competencias de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano.	(2) Capacitaciones realizadas	Secretaría General y Talento Humano	1) Junio 2) Septiembre	1,5
	3.2. Formular y desarrollar plan de capacitaciones en temáticas de mejoramiento de atención al ciudadano, normatividad, medición y control de relevo, INCI e PQRS.	Funcionarios capacitados en temáticas de mejora en la atención al ciudadano	Secretaría General y Talento Humano	Durante la vigencia	1,5
	3.3. Brindar incentivos al personal por su desempeño con calidad en la atención al ciudadano.	Incentivos brindados al personal	Secretaría General y Talento Humano	Noviembre	1,5
Relacionamiento con el ciudadano	4.1. Publicar informes trimestrales de PQRSD y de solicitudes de información.	Informes Trimestrales de PQRS	Vicerrectoría administrativa y Financiera	Durante la vigencia	1,5
	4.2. Actualización de la herramienta de caracterización del ciudadano.	Referente documental para la caracterización actualizado	Vicerrectoría administrativa y Financiera	Mayo	0,9
	4.3. Caracterizar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la escuela espejalistas y pertinencia de los servicios ofertados por la institución.	Informe de caracterización de ciudadano y grupos de interés anual	Secretaría General - Estudiante Universitario - Vicerrectoría Académica	Diciembre	0,9
	4.4. Medir la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada y generar informe semestral.	Informe de percepción del ciudadano	Vicerrectoría administrativa y Financiera	Durante la vigencia	0,9

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

En desarrollo de este componente la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, estableció actividades como: capacitar a la comunidad educativa en lo referente a los canales de atención de la Entidad, frente a lo que con ocasión del levantamiento de la cuarentena restringida por la emergencia sanitaria económica y social por el covid-19, los funcionarios de la oficina de atención al ciudadano se encuentran prestando sus servicios en horario de 8 a 5 pm de forma presencial, de igual modo, fue instalado un pendón en la entrada de la sede principal de la ETITC, en el cual se encuentran los correos de las áreas académicas y los estudiantes de bachillerato, de igual modo, con el objeto de medir el impacto del uso de canales de atención al ciudadano, se evidenció que se encuentran publicados los informes de seguimiento mensuales y trimestrales del comportamiento de las PQRSD, observando que durante el periodo fueron radicadas 1465 solicitudes de los ciudadanos, de igual modo, 177 PQRSD se contestaron fuera de término.

Se planteó como actividad de fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente al ciudadano, durante el periodo se adelantó la capacitación con el SENA en temas de atención al ciudadano, así mismo, se han adelantado actividades tendientes a la elaboración de la herramienta que permita efectuar el ejercicio mediante el cual se obtengan los datos necesarios para la medición y la actualización de la caracterización del Ciudadano.

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



SC-CER73350

SI-CER73352

Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020 componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información					
Subcomponente del problema	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de cumplimiento
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	2,2
	1.2. Documentación de percepciones resultado de las entrevistas, análisis e identificación de perfiles y necesidades de información	Necesidades de información de los grupos de interés identificados	Líderes de proceso	Durante la vigencia	1,1
	1.3. Actualización y publicación de información estadística en página web de la entidad y portal datos abiertos.	Información estadística publicada y actualizada en página web y portal datos abiertos.	Oficina Asesora de planeación	Durante la vigencia	1,1
Instrumentos de transparencia	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 semestral.	Informe de percepción del ciudadano	vicerectoría Administrativa y financiera	Noviembre	
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 del instituto	Viceadministrativa Seguridad de la Información	Septiembre	
	3.2. Actualizar esquema de publicación de información y actualización	Protocolos de publicación y actualización de la información	Oficina Asesora de planeación - Gestión de informática y comunicaciones - Seguridad de la Información	Durante la vigencia	1,1
	3.3. Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información a ser solicitada por la ciudadanía.	Índice de información publicada y susceptible de ser solicitada	Gestión de informática y comunicaciones - Seguridad de la Información	Durante la vigencia	1,1
Monitoreo del acceso a la información pública	4.1. Generar informe de seguimiento al acceso de la información pública gestionada por periodo por la institución.	Informe de solicitudes de acceso a la información	vicerectoría Administrativa y financiera	Noviembre	
	4.2. Seguimiento a la generación de los informes de acceso a la información pública.	Informe de seguimiento a la ley de transparencia y acceso a la información	Oficina de Control Interno	Mayo-Septiembre	2,2

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

En este componente, la Entidad planteo el subcomponente, “*lineamientos de transparencia activa*”, mediante el que la Oficina Asesora de Planeación, verificó el cumplimiento de los requerimientos normativos de publicación de información mínima obligatoria en el botón de transparencia dispuesto en la página web institucional, así mismo, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se han presentado los seguimientos efectuados a las publicaciones necesarias de cada proceso en el link de transparencia, mediante los cuales se evidenció que se encuentran actividades pendientes con corte al mes de agosto, por los procesos de Gestión de talento Humano y Gestión Documental.

De igual forma, se adelantaron actividades tendientes a la actualización y publicación de información estadística en página web de la Entidad, observando que, a la fecha no se han generado actualizaciones en el link: <https://www.datos.gov.co/browse?q=etitc>, ya que se encuentran adelantando diferentes actividades académicas, y administrativas las cuales forman parte de la modificación de la información completa.

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



SI-CER733050



SI-CER733052



En cuanto al subcomponente “elaboración de los instrumentos de gestión de la información”, se evidenció que, no se han adelantado las actividades de actualización del esquema de publicación de información, así como, el índice de información clasificada y reservada y el índice de registro de información a ser solicitada por la ciudadanía.

Finalmente, la Oficina de Control Interno, ha dado cumplimiento a la elaboración en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, se ha efectuado el respectivo seguimiento a la publicación de la información mínima obligatoria en el portal web de la ETITC, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2020, de igual modo, Austeridad en el Gasto y PQRS'D Primer Semestre 2020, y la evaluación independiente del sistema de control interno, de igual modo adelanto por medio del correo institucional al personal administrativo la socialización de la campaña informativa acerca de los roles que caracterizan a la oficina de control interno, en referencia a la evaluación y verificación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecida en el PAAC frente a lo que la oficina de Control Interno mediante el seguimiento efectuado ha evidenciado el adelanto de la elaboración del autodiagnóstico, que permite identificar la estrategia para la rendición de cuentas de la vigencia 2020, mediante un semáforo de cumplimiento de actividades y fechas de ejecución actividad adelantada por la oficina asesora de planeación.

Recomendaciones

1. Revisar y actualizar el acto administrativo del equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de Cuentas, como se planteó en el plan anticorrupción y atención al ciudadano, componente rendición de cuentas actividad 1.5.
2. Adelantar las actividades que permitan dar cumplimiento a la actividad 4.2 del componente para mejorar la atención al ciudadano, referente a la elaboración y publicación del documento de caracterización de los ciudadanos.
3. Se recomienda revisar el mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso Control Interno Disciplinario en lo referente al planteamiento del riesgo de corrupción identificado, así como las actividades de control y sus respectivos soportes, toda vez que se observó que en los seguimientos adelantados por la primera y segunda línea de defensa las observaciones efectuadas no son coherentes frente al riesgo planteado y las acciones ejecutadas.
4. En cuanto al componente “*Mecanismos para la transparencia y acceso a la información*”, adelantar las actividades 3.2 y 3.3 del subcomponente “*Elaboración de los instrumentos de gestión de la información*”, en lo referente a la actualización del esquema de publicación de información, el índice de información clasificada y reservada y el índice de registro de información a ser solicitada por la ciudadanía.

Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

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

Elaboró: Diana M. Córdoba Vargas /Contratista
Revisó: Jorge Herrera Ortiz /Asesor Rectoría
Aprobó: Ariosto Ardila Silva /Rector

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