



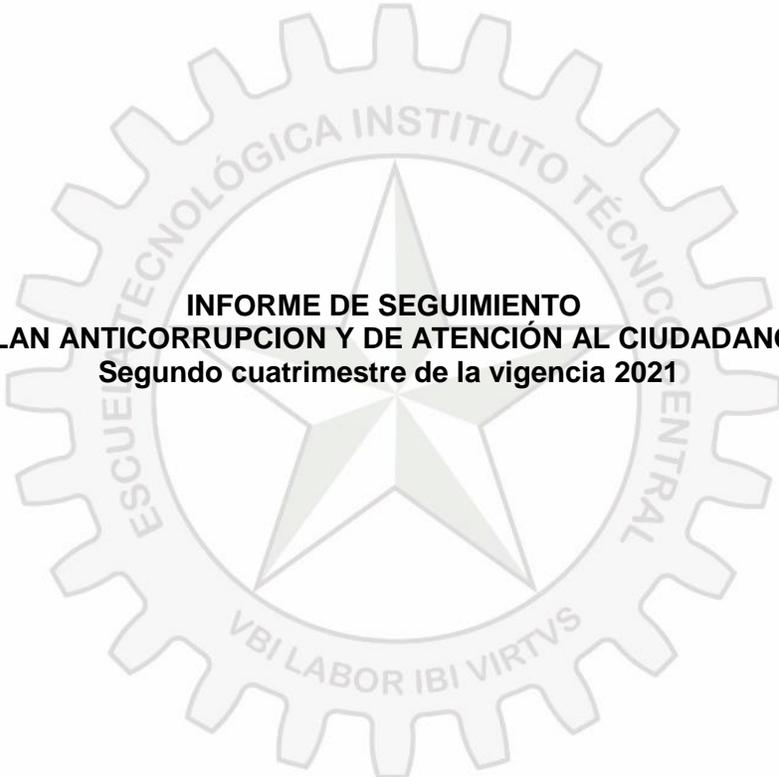
**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



**INFORME DE SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
Segundo cuatrimestre de la vigencia 2021**

**Bogotá D.C. septiembre de 2021**

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



## OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en la estrategia anticorrupción de la ETITC, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 del 2011 y el artículo 2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016, para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2021.

## 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 2021.

## 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

Para adelantar este seguimiento se llevaron a cabo reuniones con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Jurídica, así como la verificación de las actividades definidas en los diferentes componentes de la estrategia anticorrupción de la ETITC y programadas para ser ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1º de mayo y el 31 de agosto de la vigencia 2021.

## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Mediante la verificación del cumplimiento a las actividades establecidas y publicadas en la página web de la Entidad en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 y sus seis componentes, documento en el que fueron planteadas en total 51 actividades, de las cuales para el periodo se planteó dar cumplimiento a 25, no obstante, en el seguimiento adelantado

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



se evidencio el cumplimiento efectivo a 17 de estas acciones, alcanzando un porcentaje de avance del **43%**, como se observa a continuación:

Componente	Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2	Avance
1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	15%	35%	49%
2. Relación de trámites	25%	20%	45%
3. Rendición de cuentas	16%	16%	32%
4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	22%	28%	50%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	27%	23%	50%
6. Iniciativas adicionales	17%	17%	33%
<b>Avance Gral.</b>			<b>43%</b>

Fuente: Seguimiento Control Interno.

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

Se evidenció mediante el seguimiento efectuado que durante el periodo comprendido en este informe, los procesos de Direccionamiento Institucional, Docencia PES, Docencia IBTI, Gestión de Control Interno Disciplinario, Gestión Documental y Gestión Jurídica, establecieron y publicaron en la página web institucional los mapas y planes de tratamiento de riesgos para la vigencia 2021, identificando los siguientes riesgos:

#### 1. Direccionamiento Institucional

Este proceso identifico dos riesgos con el factor “Dávivas” descritos de la siguiente manera; “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al formular proyectos direccionados que no respondan a ninguna necesidad” en cuyas actividades de control se registraron los tres proyectos ingresados en SUIFP denominados así: 1. *Divulgación Asistencia Técnica y Capacitación de la Comunidad Educativa de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá*; 2. *Diseño Organización y puesta en marcha del sistema de investigación de la ETITC Bogotá*; 3. *Adquisición Dotación, Reposición, Remodelación, Adecuación y recuperación de la Planta Física e Infraestructura Tecnológica de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá*. Estableciendo 20 actividades para la vigencia y cada uno cuenta con la descripción de la necesidad institucional a solucionar, donde se priorizaron temas como: capacitación, planeación, investigación, hora cátedra de docentes de educación superior, acreditación, talleres y laboratorios, infraestructura tecnológica y planta física, de acuerdo a las necesidades institucionales.

Así mismo, para el riesgo descrito como: “Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por la asignación y distribución de los recursos financieros.” en la actividad de control a partir del plan de necesidades, remitido a la Oficina Asesora de Planeación en el mes de diciembre de 2020, fue formulado el plan de acción en el cual cada proyecto tiene asignado el presupuesto y recursos para su ejecución, de acuerdo a lo establecido en la relación de recursos del Plan Anual de Adquisiciones.

De igual forma, el proceso identifico el riesgo con el factor “clientelismo” descrito así: “Posibilidad de favorecer a un tercero mediante contrato de prestación de servicios o nombramiento en provisionalidad”. En cuyas actividades de control se observó la vinculación de 6 servidores, de la siguiente manera: Atención al Ciudadano: 1 servidor; Contratación: 1 servidor;

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



Decanaturas: 1 servidor; Procesos Disciplinarios: 1 servidor; Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 servidor; Tesorería: 1 servidor y 11 docentes de hora cátedra. Es de anotar que los servidores surtieron el proceso de acuerdo a lo establecido en el GTH-PC-01 Selección, Vinculación y Retiro de Personal.

Mediante el proceso de Gestión de Adquisiciones fueron suscritos 96 contratos de prestación de servicios, de la siguiente manera: Bienestar Universitario: 14; Centro de Lenguas: 10; Contratación: 2; Gestión Ambiental: 1; Infraestructura: 4; Instituto de Bachillerato Técnico Industrial: 14; Registro y Control: 1; Secretaría General: 2; Talleres y Laboratorios: 12; Tesorería: 1; Vicerrectoría Académica: 1; Vicerrectoría Administrativa y Financiera: 1; y Vicerrectoría de Investigación: 1. Estas contrataciones fueron realizadas de acuerdo al procedimiento establecido GAD-PC-02 Procedimiento para Adquisiciones.

## 2. Docencia PES

Este proceso identifico un riesgo con el factor “Calificaciones” descrito de la siguiente manera; “Probabilidad de realizar modificación no autorizada de calificaciones a Estudiantes” con actividades de control efectuadas desde la oficina de Registro y Control en el envío regular a los profesores nuevos por medio de correo electrónico del instructivo técnico para la utilización de la plataforma Academusoft, de igual modo, fue programada la jornada pedagógica correspondiente al segundo semestre, en la que son informados los docentes sobre las directrices académicas, con énfasis profesional.

## 3. Docencia IBTI

Este proceso identifico un riesgo con el factor “Admisiones y Matriculas” descrito de la siguiente manera; “Probabilidad de admitir estudiantes que no cumplan con los pre requisitos establecidos por la Institución” cuyas actividades de control inician a partir de octubre, que es el momento en el cual se tiene establecido el proceso de admisiones y matriculas.

## 4. Gestión de Control Interno Disciplinario

Este proceso identifico un riesgo con el factor “Dádivas” descrito de la siguiente manera; “Posibilidad de recibir o solicitar dádivas a nombre propio o de un tercero para omitir o prorrogar acciones disciplinarias” a partir del cual han sido otorgados los vistos buenos a todas las actuaciones administrativas adelantadas por el funcionario de Asuntos Disciplinarios desde la Secretaría General durante el periodo.

## 5. Gestión Documental

Este proceso identifico un riesgo con el factor “Dádivas” descrito de la siguiente manera; “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al manipular/ incluir / extraer documentos a cualquier expediente en custodia de archivo central” con actividades de cumplimiento al procedimiento para el préstamo o la consulta de documentos mediante el diligenciamiento del formato GDO-FO-08, mediante el cual se han recibido 8 solicitudes de préstamos documentales durante el periodo, así mismo, en cuanto a la actividad “ Restricción de entrada sólo de personal autorizado, teniendo los archivos bajo llave. Si por necesidad o por solicitud debe ingresar algún externo del proceso al archivo, este debe diligenciar la planilla de control de visita al archivo central” a la fecha no se han efectuado solicitudes de este tipo por motivo de la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19 y el desarrollo de las actividades laborales desde casa.

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



## 6. Gestión Jurídica

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Desconocimiento de la normatividad*” descrito de la siguiente manera; “*Probabilidad del desconocimiento de la aplicabilidad de la norma*” con acciones como el seguimiento y vigilancia permanente de los procesos judiciales a través de página web de la rama judicial cuyo avance es presentado en las reuniones del equipo de trabajo, así mismo se genera el visto bueno del Secretario General a los documentos y actos administrativos emitidos.

## 7. Investigación

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Información*, con la actividad de control propuesta que indica: “*Verificar los soportes de productos registrados en el GrupLac de MinCiencias, de acuerdo a procedimiento*” con la ejecución de actividades como: la formación en CVLAC, recepción de soportes de productos de los grupos para aval e informe de productos en GRUPLAC, en el mes de mayo, de igual modo fue socializada la proyección de grupo para la convocatoria mediante charla de socialización así como, sus cambios y retos, para la verificación de los soportes para avales, con la presentación de avances y soportes para InstituLAC, verificación final de grupos e investigadores, con la presentación de los resultados al comité primario de la vicerrectoría de investigación.

## 8. Extensión y Proyección Social

Este proceso identifico dos riesgos de corrupción, el primero cuenta con el factor “*Bolsa de Empleo*” descrito como “*Seguridad documental*” sin embargo, dentro de la actividad propuesta para mitigar el riesgo identificado se indica: “*El administrador de la bolsa de empleo, verificará la legalidad y legitimidad de los documentos*”, no obstante, se evidencio que dicho riesgo no cuenta con el seguimiento efectuado por la primera línea de defensa, por lo que fue calificado con un estado del control “*débil*”, así mismo, mediante el seguimiento efectuado por parte de la segunda línea de defensa, no se evidencia el cumplimiento de las actividades de control por lo que el estado del control no fue calificado como “*débil*” y se evidencia “*moderado*” lo que no es coherente con el seguimiento realizado.

En cuanto al segundo riesgo de corrupción identificado este cuenta con un factor denominado “*Certificados*” descrito como “*Emitir certificado a personas que no cumplan con los requisitos (permanencia, calificaciones)*” con la actividad de control propuesta que indica: “*Verificar cumplimiento de requisitos y documentos soporte para la expedición de diplomas y certificados.*” observando que los docentes proporcionan los respectivos listados de los estudiantes matriculados y los que finalizan cursos, diligenciando el Formato de notas designado para cada certificación.

## 9. Gestión de Talento Humano

Este proceso identifico un riesgo de corrupción con el factor “*Conflicto de Intereses*” descrito como: “*Probabilidad de seleccionar un determinado candidato obviando el perfil y algunos requisitos para la vinculación, imposición de candidatos por parte de persona con poder*” el cual cuenta con la actividad propuesta “*Cumplimiento del Procedimiento de selección y vinculación*” para el segundo cuatrimestre de 2021 se han vinculado 6 servidores, de la siguiente manera: Atención al Ciudadano: 1 servidor; Contratación: 1 servidor; Decanaturas: 1 servidor; Procesos

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



SC-CER733050



SI-CER733052



Disciplinarios: 1 servidor; Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 servidor; Tesorería: 1 servidor y 11 docentes de hora cátedra, por lo que es importante mencionar que los servidores surtieron el proceso de acuerdo a lo establecido en el GTH-PC-01 Selección, Vinculación y Retiro de Personal.

Como segunda actividad de control propuesta para mitigar el riesgo identificado fue propuesta la “Verificar el diligenciamiento por parte de los funcionarios de libre nombramiento y remoción en el formato de conflicto de intereses que se encuentra en el link del DAFP”, observando que, durante el periodo no ha sido vinculado a la Escuela personal de libre nombramiento y remoción, sin embargo de acuerdo a los lineamientos del DAFP se evidenció el cumplimiento de 4 servidores en cuanto a la declaración de conflicto de intereses de los 10 funcionarios del nivel directivo vinculado a la ETITC.

Como tercera actividad de control para mitigar el riesgo identificado fue propuesta el “Cumplimiento del Manual de Funciones” observando que, para la vinculación de los servidores mencionados anteriormente, fue verificada la hoja de vida y el perfil requerido de acuerdo al manual de funciones de la Entidad, así mismo, se dio cumplimiento con los documentos a través del diligenciamiento del formato: GTH-FO-21.

## 10. Gestión de Adquisiciones

Este proceso identificó un riesgo de corrupción con el factor “Favorecimiento a terceros” descrito como: “Posibilidad de direccionar la contratación a favor de terceros” con la actividad de control propuesta “Publicación de los procesos contractuales con base a la circular del Secop II” observando que, los procesos de contratación cuentan con un flujo de probación para poder ser publicados, previo a la suscripción del contrato en la plataforma Secop II.

Adicionalmente, en el subcomponente de la política de administración del riesgo, ante el comité institucional de Gestión y Desempeño fue presentada para revisión y posterior aprobación del representante legal en el Comité Institucional de Control Interno la modificación de dicha política, sin embargo, no ha sido actualizado el procedimiento, así como tampoco fue consolidado el mapa de riesgos institucional de acuerdo a la actividad número 2.2, de igual modo, el mapa de riesgos del proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la fecha de corte de este informe no se encuentra publicado en la página web de la Entidad, no obstante, se realizó el seguimiento a los mapas y planes de tratamiento de riesgos por parte de la segunda línea de defensa, así mismo, no se pudo efectuar el seguimiento al proceso de gestión de Seguridad de la Información, toda vez que el profesional asignado a este rol se desvinculó de la Entidad, de otra parte, Control Interno adelantó durante el periodo la auditoría a Cajas Menores, obteniendo como resultado 14 fortalezas, 7 recomendaciones y 3 hallazgos. [Ver anexo 1.](#)

### Componente Relación de Trámites.

Frente a este componente, en la actividad “Cargue de los datos de operación de trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en SUI”, se han realizado seguimientos por parte de la Oficina Asesora de Planeación de forma mensualizada, por lo que se actualizaron 17 trámites entre los que se encuentran matrículas, movilidad académica, fraccionamiento de matrícula, registro de asignaturas, aplazamiento de semestre, renovación de matrícula, reintegro a un programa académico, magnetización, devolución y/o compensación de pagos en exceso,

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



SC-CER733050



SI-CER733052



matricula a cursos de idiomas, inscripción aspirantes a programas de pregrado, inscripción y matricula a programas humanos, matriculas de admitidos a programas de pregrado, inscripción estudiantes a programas de posgrado, certificados y constancias de estudio, continuidad del programa académico, grado de pregrado y posgrado, en cuanto a los trámites cancelación de matrícula académica se encuentra actualizado parcialmente, y préstamo bibliotecario, duplicados de diplomas y actas y cursos intersemestrales, no se encuentran actualizados.

Así mismo, en la actividad “Proceso de trámite(s) a racionalizar” se evidencio que mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollado el día 30 de julio del 2021, frente al trámite de “Racionalización de carnetización para estudiantes y administrativos de la Entidad” se presentaron observaciones y valoración de las propuestas socializadas ante dicho comité, por lo que estas se encuentran en revisión por las partes involucradas con el fin de racionalizar el trámite al finalizar la vigencia. [Ver anexo 2.](#)

### **Componente Rendición de Cuentas.**

Para este componente en la actividad referente a “Actualizar y organizar la página web con los links de portales donde se publica la información pública para el seguimiento a la gestión” se observó la actualización realizada a la página web Institucional de acuerdo a los lineamientos emitidos por Mintic “Resolución 1519 de 2020” y la Ley de transparencia y derecho de acceso a la información, con corte al mes de agosto se dio la implementación del correo soytransparente@itc.edu.co, mediante el cual los ciudadanos pueden interponer sus denuncias de los posibles actos de corrupción de los funcionarios de la Entidad, el botón participa y el portal Gov.co, así mismo en cuanto a la actividad de “Elaborar el autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad” desde la Oficina Asesora de Planeación fue elaborado el autodiagnóstico para la rendición de cuentas el cual se encuentra publicado en el botón de transparencia punto 6.6 control ciudadano del botón de transparencia, a partir del formato dispuesto por el DAFP, en el que se generaron los valores y se cuenta con un total de 85.1 puntos con oportunidades de mejora, identificadas a partir de los puntajes más bajos, de otra parte, las actividades adelantadas en la “Elaboración y socialización de newsletter Avizor” se encuentran las noticias correspondientes al mes de mayo con información sobre la patente de la “prensa de alacrán con tensor de trinquete”, se promovió el protocolo de bioseguridad, el servicio de psicología, dando a conocer los cursos disponibles del centro de lenguas, convocatorias a grupos investigadores, así mismo en el mes de junio, se comunicaron los avances de gratuidad en matriculas para estudiantes de pregrado, vacunación para PES, los cuidados a tener con el retorno seguro a la presencialidad, de igual modo se dio a conocer el cronograma de bienestar integral para docentes y administrativos de la ETITC, en el mes de julio con el regreso a la presencialidad gradual, progresiva y segura a través de la Circular 09 de 2021, agradecimiento de las funcionarias que se pensionaron y retiraron de la Entidad durante el periodo, convocatorias de semilleros de investigación y actividades lúdicas abiertas para inscripciones y en el mes de agosto, se realizó la invitación de los estudiantes PES para la jornada de vacunación en la Hemeroteca Nacional, convocatorias a elecciones estudiantiles, docentes y egresados, conferencias para acceder a ofertas laborales a partir de la nueva realidad, así como la convocatoria a la salida ecocultural a guatavita.

De igual modo, la actividad denominada “Establecer el equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas, mediante acta del CIGD”. Durante el periodo no se observaron avances en la conformación del equipo estratégico para la actividad de rendición de cuentas.

Así mismo, para “Realizar Cápsulas Dinámicas, (Videos cortos, informativos)” durante el periodo se realizaron las capsulas en el mes de mayo, con temas como; los cambios a partir del

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



SC-CER733050

SI-CER733052

desarrollo de las actividades en pandemia, los servicios nuevos del portal de la biblioteca de la Institución, como el préstamo interbibliotecario, cartas de presentación para préstamos entre bibliotecas, catálogo en línea para consultar libros de diferentes editoriales, bases de datos de suscripciones, reposiciones, y acceso a la revista letras institucional, así como el retorno GPS (gradual progresivo y seguro) del IBTI, en el que los estudiantes manifestaron su experiencia con el retorno a la Escuela. [Ver anexo 3A](#) y [Ver anexo 3B](#)

### **Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.**

Las actividades desarrolladas para “Fortalecer las competencias de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano” fue convocado el personal en el mes de mayo a la capacitación sobre “Cómo interactuar con personas con discapacidad visual”, la cual conto con 32 participantes, de igual modo, fue promovida la capacitación y conversatorio en “Lenguaje Claro” dictada a través de las diferentes redes sociales por el DAFP y se impartió la jornada de capacitación realizada por la Oficina de Comunicaciones de la Entidad titulada “La importancia de identificar los canales de Comunicación y los micrositos del portal web en la comunicación interna y externa de la ETITC”.

De igual modo, para la actividad de “Publicar informes trimestrales de PQRSD y de solicitudes de información” se evidencio la publicación del informe correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, observando que, por medio de la página web, correo electrónico y mediante la ventanilla de atención al ciudadano se recibió un total de 268 solicitudes de los ciudadanos, así mismo, en el Chat fueron atendidas 1486 consultas, en cuanto a “Realizar un documento de socialización y divulgarlo a la comunidad educativa mediante correo institucional, en lo referente al protocolo de atención al usuario de la entidad”, por medio de correo electrónico institucional fue socializado el protocolo de “Atención y Servicios a la Ciudadanía” en el mes de junio, el cual contiene la definición de servicio al ciudadano, como prestar un servicio de calidad, los protocolos de atención personalizada, atención de personal con discapacidad, atención preferencial, grupos étnicos minoritarios y los canales de atención virtual y presencial de la ETITC, por otra parte, al “Medir la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada y generar informe trimestral”, dentro del Informe trimestral publicado referente al trámite de las PQRSD, fue socializado el resultado de la aplicación de las encuestas de evaluación del servicio del periodo, el cual indica que fueron diligenciadas 582 encuestas, de las cuales 108 corresponden a docentes, 259 a estudiantes, 112 a personal administrativo, 16 egresados, 43 padres de familia y/o acudientes y 44 otros, como resultado de la misma, se observaron posibles aspectos a mejorar de acuerdo a la percepción de los ciudadanos, los siguientes: avisar con tiempo los mantenimientos en el campus virtual, ya que se avisa sobre el tiempo y esto genera contratiempos en las clases, teniendo en cuenta que la mayor parte de las actividades académicas se están desarrollando actualmente de manera virtual, de igual modo, es solicitud de los usuarios que todas las áreas de la institución den respuesta oportuna a las solicitudes radicadas. Ver [Anexo 4A](#) y [Anexo 4B](#).

### **Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.**

Con el fin de dar cumplimiento a este componente fueron adelantadas las siguientes actividades durante el periodo; “Verificar cumplimiento de requerimiento de publicación de información mínima obligatoria (link de transparencia) de acuerdo a normatividad vigente y nueva”, se observó la actualización realizada a la página Institucional de acuerdo a los lineamientos

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



SC-CER733050



SI-CER733052



emitidos por Mintic y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información, con corte al mes de agosto, adicionalmente se agregó el botón participa y el portal Gov.co al sitio web de la ETITC, respecto de la *“Actualización y publicación de información estadística en página web de la entidad y portal datos abiertos”*. Se evidenció que mediante el botón de transparencia en el menú 7.1.3 no se encuentra actualizado el esquema de publicación toda vez que se encuentra disponible para consulta el correspondiente a la vigencia 2020, De igual modo, en el portal datos abiertos se encuentra publicada la información respecto de las matrículas. De otra parte, en cuanto a la información estadística, se encuentra disponible el comparativo e histórico de matriculados en la institución con corte a enero de 2021, dando cumplimiento a la *“Política de Gestión de la Información Estadística de la Entidad”*, adoptada en el mes de marzo de la actual vigencia.

Entre las actividades propuestas en este componente, se encuentra el cumplimiento al *“Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Administrativo Educación”*, suscrito al finalizar la vigencia 2020, para lo que se han desarrollado actividades desde la Secretaria General a través de acompañamientos que contribuyan a la implementación del canal antifraude y de denuncia segura para el ciudadano, protegiendo al denunciante, para lo que se creó el correo electrónico: *soytransparente@itc.edu.co*, a través del cual los ciudadanos pueden poner en conocimiento los posibles actos de corrupción de los funcionarios, de otra parte de acuerdo a los lineamientos del anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, se indica que con el fin de proteger al denunciante se debe incluir el vínculo [https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud\\_informacion\\_identificacion\\_reservada.page](https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page), al portal institucional, frente a lo que no se observaron avances en la página para seguir los parámetros y lineamientos que se establecen en el manejo de información sensible, es de aclarar que con las actividades mencionadas anteriormente también se pretende ejecutar la actividad de *“Ratificar el compromiso de cumplimiento con lo contemplado en las políticas de operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, específicamente las políticas de: Transparencia y acceso a la información pública, Lucha contra la corrupción, Manejo de conflicto de intereses.”*

De otra parte, en cuanto a la *“Publicación de las declaraciones de bienes, rentas y los conflictos de intereses de los servidores de la entidad”*. se han socializado mediante correos electrónicos la información pertinente para promover la oportuna declaración de Bienes y Rentas por parte de los funcionarios de la Entidad, de igual modo, con el fin de cumplir con la actividad de *“Combatir la corrupción en todas sus formas: el cohecho, la corrupción privada, el fraude, el peculado, el tráfico de influencias, entre otras, que conlleva a la obligación de denunciar los casos de corrupción y/o de conductas contrarias a las políticas y valores de la gestión pública, de los que se tenga conocimiento”* fue expedida la Resolución 230 del 30 de julio de 2021, *“Por la cual se designa a la Profesional de Gestión Jurídica o a quién haga sus veces, como Oficial de Transparencia de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, en el marco del Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Educación”*, a partir de lo que no se evidenciaron actividades adicionales por parte del profesional asignado.

Se observó que para la actividad, *“Monitorear y publicar trimestralmente en el botón de transparencia de la página web el cumplimiento de los planes de manejo definidos en la matriz de riesgos de corrupción del sector, durante el periodo el seguimiento a los mapas y planes de tratamiento de riesgos fue realizado por la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación), de acuerdo con el procedimiento de administración del riesgo de la Entidad, no obstante, no se observó la matriz de riesgos de corrupción unificada para la ETITC, así*

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



SC-CER733050



SI-CER733052



mismo, en la actividad del pacto “*Establecer como requisito para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, la realización del Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción*”, durante el periodo se llevó a cabo la estrategia de impulso para el desarrollo y certificación de los cursos relacionados en la actividad mencionada anteriormente.

En cuanto a la actividad “*Incorporar en su Sistema Integrado de Gestión las políticas, procesos y controles que le apliquen de la Norma Internacional de Gestión Antisoborno ISO 37001 :2017, para elevar los estándares de sus prácticas de control, más allá de las obligaciones legales, como parte de su compromiso con la integridad y con la reducción riesgos éticos, jurídicos, financieros, operacionales y reputacionales*”, para la vigencia no se contempló dentro del plan de capacitaciones de la Oficina de Calidad la Norma Internacional de Gestión Antisoborno, que permita elevar los estándares y controles dentro de la Entidad.

Así mismo, en las actividades “*Analizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional, la atención prestada y generar informe trimestral*” e “*Informes de solicitudes de acceso a la información, en el informe de PQRSD.*”, se observó el cumplimiento mediante las actividades del componente de atención al ciudadano.

Adicionalmente, para las actividades “*Actualizar el inventario de activos e información de la institución*”, “*Actualizar esquema de publicación de información y actualización*” y “*Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información*”, a partir del seguimiento efectuado no se observó la actualización de esta información publicada en la página web institucional, toda vez que hace falta modificar la dirección de URL y fechas de la vigencia actual en los documentos anteriormente indicados. [Ver Anexo 5A](#) y [Ver Anexo 5B](#)

### **Componente Iniciativas adicionales**

En desarrollo de este componente, se propuso la actividad “*Participación en un showroom trimestral en el marco de cada Comité de Gestión y Desempeño sectorial en el que, además de realizar transferencia de conocimiento a través de diferentes metodologías, se reciben herramientas de apropiación e implementación de las diferentes políticas de cada una de las dimensiones de MIPG*”, observando que durante el periodo a través del comité realizado el día 23 de julio del año en curso, se llevó a cabo la mesa de gestión del conocimiento con los jefes de planeación, en el cual se presentó la estrategia de innovación y conocimiento de cada una de las Entidades, destacando en la ETITC las estrategias de generación y promoción del conocimiento, campus virtual y red de información. Adicionalmente en la actividad “*Asistencia a los encuentros semestrales de transformación cultural del sector educación, con el fin de recibir herramientas para la gestión cultural que faciliten la articulación de acciones para promover las conductas asociadas a los códigos de integridad*” durante el periodo no se realizaron reuniones o capacitaciones en asuntos de integridad del sector.

Para finalizar en la actividad “*Realización del programa "Institución al día" mediante emisora institucional EMITC, donde se comunica a grupos de valor u oyentes en general, información de interés sobre la ETITC.*”, se evidenció que fueron abordados durante el periodo temas como: Estrategias de Fortalecimiento Académico, Reglamento de Bienestar Universitario, Servicios y Beneficios para Egresados de la ETITC, Tiempos de respuesta – Atención y servicio a la Ciudadanía, Deberes de los servidores públicos y Proceso Disciplinario, Los desafíos de la Educación, Sistema de Aseguramiento de la Calidad al interior de las IES, Protocolo para la

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052



prevención y atención en Violencia Sexual y de género en la ETITC, Oferta cursos de cursos II semestre 2021, Logros del IBTI en Infomatrix Latinoamerica / Proyecto Multimedia, Programa Excelencia Ambiental Distrital –PREAD, Universidad del Bosque, Implementación del Modelo de Planeación y Gestión MIPG en la ETITC, Comunidad de apoyo para Clases Espejo y el impacto del taller de internacionalización con metodología Open Space., Medidas para el regreso a la presencialidad gradual, progresiva y segura en la ETITC, Oferta de Educación Continuada de la ETITC y proyectos en desarrollo y Aseguramiento Interno de Calidad. Ver [Anexo 6](#).

## Recomendaciones

A partir de lo evidenciado en el informe de seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia actual en el que no fue posible efectuar el seguimiento a los riesgos de corrupción identificados por el proceso de Extensión y Proyección Social, se evidencio en el periodo que comprende este informe que, a pesar de haber sido implementado y publicado dicho mapa de riesgos no cuenta con el seguimiento por parte de la primera línea de defensa para los mismos y que en tal virtud el estado del control se encuentra débil, sin embargo, en el seguimiento efectuado por parte de la segunda línea de defensa fue calificado como moderado aun cuando en el seguimiento se observa que el proceso no cuenta con evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad de control, por lo que se recomienda, tanto a la segunda línea de defensa y al proceso efectuar seguimientos oportunos y contar con las evidencias que contribuyan con la efectividad y eficacia de las acciones propuestas para la mitigación de los riesgos identificados.

1. Implementar y publicar el mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Dar cumplimiento a las actividades propuestas en el componente gestión del riesgo de corrupción tales como; actualizar el procedimiento de administración del riesgo y la actividad número 2.2, toda vez que no fue consolidado el mapa de riesgos institucional.
3. Adelantar la gestión necesaria que contribuya con la conformación del equipo estratégico que fortalezca la planificación y compilación de información para el óptimo desarrollo de la actividad de rendición de cuentas.
4. Realizar las actividades necesarias que conlleven al cumplimiento de lo indicado en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, incluyendo en el portal web institucional el vínculo correspondiente al portal de la Procuraduría General de la Nación en lo que respecta a la información reservada que propenda por el buen manejo y protección de las denuncias efectuadas por los ciudadanos y que requieran mayor discreción.
5. Se recomienda al Oficial de Transparencia designado por la Entidad, adelantar los seguimientos a las actividades propuestas en el “*Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Administrativo Educación*” que contribuyan con el efectivo cumplimiento de lo consignado en dicho acuerdo.
6. Incluir dentro del Plan de Capacitaciones de la Vigencia 2022 de la Oficina de Calidad el fortalecimiento de los conocimientos de los Auditores Internos en la *Norma Internacional de*

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



SC-CER733050



SI-CER733052



*Gestión Antisoborno ISO 37001 :2017, en cumplimiento a lo requerido dentro de las actividades contempladas en el Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Administrativo Educación”.*

7. Actualizar el inventario de activos e información y el esquema de publicación de información, así mismo, el índice de información clasificada y reservada de la Institución.

8. Analizar y verificar la oportunidad de Gestión en las actividades propuestas en el componente “Iniciativas Adicionales” en las que intervenga directamente la Entidad, toda vez que las planteadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, dependen de un tercero.

**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 – Ayde Jiménez Piñeros /Contratista  
Revisó: Jorge Herrera Ortiz /Asesor Rectoría  
Aprobó: Ariosto Ardila Silva /Rector  
Anexos:9 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



## Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano

### Componente: Anexo 1.

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>					
<b>Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción</b>					
<b>Subcomponente/</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Política de administración del riesgo</b>	1.1.	Revisión de la política de administración del riesgo	Política revisada y aprobada	Oficina Asesora de planeación - Oficina de Calidad	Marzo
	1.2.	Revisión de procedimiento de administración del riesgo	Procedimiento revisados y aprobada	Oficina Asesora de planeación - Oficina de Calidad	Marzo
<b>Construcción del mapa de riesgo</b>	2.1.	Revisión y actualización de mapa de riesgo y plan de acción de mitigación para la vigencia 2021	Mapa de riesgo actualizado y aprobado	Líderes de procesos, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	Abril
	2.2.	Consolidación de mapa de riesgo institucional	Mapa de riesgos revisado y	Oficina Asesora de planeación - Oficina de Calidad	Abril
<b>Consulta y Divulgación</b>	3.1.	Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2021	Mapa de riesgos revisado	Oficina Asesora de Planeación	Abril
<b>Monitoreo y revisión</b>	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 Oficina de Control Interno	1) Mayo
					2) Agosto
					3) Diciembre
<b>Seguimiento</b>	5.1.	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	Oficina de Control Interno	Según programa de auditorías integradas.

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



**Componente: Anexo 2.**

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>					
<b>Componente 2: Relación de trámites</b>					
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Identificación de trámite</b>	1.1.	Realizar autodiagnostico de la entidad del total de trámites inscritos en el SUIT	Documento de autodiagnostico	Oficina Asesora de Planeación	Marzo
<b>Racionalización de trámites</b>	2.1.	Cargue de los datos de operación de trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en SUIT	Datos de operación actualizados	Líder del trámite	Trimestralmente
	2.2.	Revisión de trámite(s) a racionalizar	Trámite Revisado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Marzo
	2.3.	Diagnóstico de trámite(s) a racionalizar	Diagnostico del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Abril
	2.4.	Proceso de trámite(s) a racionalizar	Proceso del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Mayo-Junio
	2.5.	Implementación del trámite(s) racionalizado	Trámite Implementado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Durante la vigencia

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



**Componente: Anexo 3A.**

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>					
<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>					
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>	
<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1.	Publicar informe de gestión vigencia 2020	Informe de gestión vigencia 2020	Oficina Asesora de planeación	Enero
	1.2.	Actualizar y organizar la página web con los links de portales donde se publica la información pública para el seguimiento a la gestión	Página con los links sobre seguimiento a la gestión actualizados	Oficina Asesora de planeación	Durante el año
	1.3.	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
	1.4.	Elaboración y socialización de newsletter Avizor	11 ediciones newsletter Avizor	Oficina de Comunicaciones	Mensualmente
	1.5.	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	Junio
	1.6.	Capacitar al equipo de trabajo que lidera el ejercicio de rendición de cuentas	Participación en (1) capacitación para fortalecer al equipo que lidera la implementación de la estrategia	Rectoría y Oficina Asesora de Planeación	Noviembre

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Componente: Anexo 3B.**

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>				
<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>				
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	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	Canales normalizados	Oficina Asesora de planeación	Octubre
	2.2. Realizar Cápsulas Dinámicas, (Vídeos cortos informativos)	(10) Vídeos	Oficina de Comunicaciones	Durante la vigencia
	2.3. Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	(1) Audiencia pública o mediante medios digitales	Rectoría, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de	Diciembre
<b>Responsabilidad</b>	3.1. 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
	3.2. Incentivar la participación ciudadana por medio de redes sociales.	Revisión de métricas de redes sociales	Of. Asesora de Planeación Of. de Comunicaciones	Noviembre- Diciembre
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	4.1. Seguimiento a la gestión institucional	Informe de gestión por dependencia	Oficina de Control Interno	Noviembre
	4.2. Evaluar y verificar, por parte de la Asesora 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.	(1) Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Oficina de Control Interno	Noviembre

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



**Componente: Anexo 4A.**

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>					
<b>Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</b>					
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	1.1.	Definir e implementar plan de acción para la vigencia para soportar el cumplimiento de la resolución 3465 del 31 de diciembre de 2015 respecto al componente de atención al ciudadano.	(1) Plan de acción formulado	Oficina de Atención al Ciudadano	Abril
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2.1.	Realizar un documento de socialización y divulgarlo a la comunidad educativa mediante correo institucional, en lo referente a los canales de atención de la entidad	(1) Documento de socialización divulgado mediante correo institucional	Oficina de Atención al Ciudadano	Marzo
<b>Talento humano</b>	3.1.	Fortalecer las competencias de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano	(1) Capacitaciones realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Talento Humano	Durante la vigencia
	3.2.	Formular y desarrollar plan de capacitaciones en temáticas de mejoramiento de atención al ciudadano, normatividad, medición y centro de relevo, INCI e INSOR.	Funcionarios capacitados en temáticas de mejora en la atención al ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano y Financiera y Talento Humano	Durante la vigencia
	3.3.	Brindar incentivos al personal por su desempeño con calidad en la atención al ciudadano.	Incentivos brindados al personal	Oficina de Atención al Ciudadano y Financiera y Talento Humano	Febrero

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Componente: Anexo 4B.**

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>					
<b>Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</b>					
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Normativo y procedimental</b>	4.1.	Publicar informes trimestrales de PQRSD y de solicitudes de información	Informes Trimestrales de PQRS	Oficina de Atención al Ciudadano	Durante la vigencia
	<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.1.	Realizar un documento de socialización y divulgarlo a la comunidad educativa mediante correo institucional, en lo referente al protocolo de atención al usuario de la	(1) Documento de socialización divulgado mediante correo institucional	Oficina de Atención al Ciudadano
5.2.		Actualización de la herramienta de caracterización del usuario	Referente documental para la caracterización actualizado	Oficina de Atención al Ciudadano	Octubre
5.3.		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	Oficina de Atención al Ciudadano	Octubre
5.4.		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	Oficina de Calidad	Durante la vigencia

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Componente: Anexo 5A.**

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>				
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</b>				
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Lineamientos de transparencia activa</b>	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. 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
	1.3. Dar cumplimiento a las actividades que aplican a la ETITC del "Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Administrativo Educación".	Implementación de actividades aplicables	Líderes de proceso responsables de las actividades	Durante la vigencia
<b>lineamientos de transparencia pasiva</b>	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	Planeación - Oficina de Calidad	Durante la vigencia

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



**Componente: Anexo 5B.**

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>				
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</b>				
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Elaboración de los instrumentos de gestión de la información</b>	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	Septiembre
	3.2. Actualizar esquema de publicación de información y actualización	Esquema de publicación y actualización de la información	Oficina de Comunicaciones	Septiembre
	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	Septiembre
<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	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	Oficina de Informática y Telecomunicaciones - Oficina de Comunicaciones	Durante la vigencia
<b>Monitoreo del acceso a la información pública</b>	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 PQRS.	Oficina de Atención al Ciudadano	Durante la vigencia
	5.2. Auditoría y seguimiento a la generación de los informes de acceso a la información pública	Validación de los informes periódicos de seguimiento al acceso de la información pública	Oficina de Control Interno	Noviembre

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.



**Componente: Anexo 6.**

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</b>				
<b>Componente 6: Iniciativas adicionales</b>				
<b>Subcomponente/ proceso</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Mes</b>
<b>Transformación cultural</b>	1.1. Participación en un showroom trimestral en el marco de cada Comité de Gestión y Desempeño sectorial en el que, además de realizar transferencia de conocimiento a través de diferentes metodologías, se reciben herramientas de apropiación e implementación de las diferentes políticas de cada una de las dimensiones de MIPG.	Asistencia a showroom	Oficina Asesora de planeación	Trimestralmente
	1.2. Asistencia a los encuentros semestrales de transformación cultural del sector educación, con el fin de recibir herramientas para la gestión cultural que faciliten la articulación de acciones para promover las conductas asociadas a los códigos de integridad.	Asistencia a encuentros de transformación cultural	Oficina Asesora de planeación	Semestralmente
<b>Participación ciudadana</b>	1.2. Realización del programa "Institución al día" mediante emisora institucional EMITC, donde se comunica a grupos de valor u oyentes en general, información de interés sobre la ETITC.	Programas de "Institución al Día" realizados	Oficina de Comunicaciones	Semanalmente

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 ETITC.