



**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 2022**

**Septiembre de 2022
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 | |
| 1. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción | 5 |
| A. Direccionamiento Institucional | 5 |
| B. Gestión de Control Interno Disciplinario | 6 |
| C. Gestión Documental | 6 |
| D. Investigación | 6 |
| E. Extensión y Proyección Social | 6 |
| F. Gestión de Talento Humano | 7 |
| G. Gestión de Adquisiciones | 7 |
| H. Docencia IBTI | 7 |
| I. Gestión Jurídica | 7 |
| 2. Componente Relación de Trámites | 8 |
| 3. Componente Rendición de Cuentas | 9 |
| 4. Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | 10 |
| 5. Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información .. | 11 |
| 6. Componente Iniciativas adicionales | 12 |
| Recomendaciones | 12 |



LISTA DE CUADROS

| | |
|--|----|
| Cuadro 1. Componente 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción. | 14 |
| Cuadro 2. Componente 2 – Relación de trámites | 15 |
| Cuadro 3. Componente 3 – Rendición de cuentas | 16 |
| Cuadro 4. Componente 3 – Rendición de cuentas | 17 |
| Cuadro 5. Componente 4 – Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | 18 |
| Cuadro 6. Componente 4 – Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | 19 |
| Cuadro 7. Componente 5 – Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | 20 |
| Cuadro 8. Componente 5 – Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | 21 |
| Cuadro 9. Componente 6 – Iniciativas adicionales | 22 |



OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en la estrategia anticorrupción de la ETITC, para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022, de acuerdo 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 2022.

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.

METODOLOGIA

A partir del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC de la ETITC propuesto para la vigencia 2022 debidamente publicado en el portal web institucional, se efectuó el seguimiento de las acciones ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1º de mayo y el 31 de agosto del año en curso, las cuales evidencian el cumplimiento de los objetivos planteados en los diferentes componentes.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Mediante la verificación del cumplimiento a las actividades establecidas y publicadas en el portal web de la Entidad, botón transparencia, microsítio de planeación, presupuesto e informes, se encuentra el PAAC 2022 y sus seis componentes, documento en el que fueron planteadas en total 48 actividades, de las cuales al finalizar el cuatrimestre se observó un porcentaje de avance del **49%**, como se relaciona a continuación:

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



| AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PAAC | | |
|---|------------------|------------------|
| Componente | 1er. Seguimiento | 2do. Seguimiento |
| 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción | ↑ 40% | ↓ 18% |
| 2: Relación de trámites | → 30% | ↓ 12% |
| 3: Rendición de cuentas | ↓ 21% | ↓ 21% |
| 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | ↓ 19% | ↓ 19% |
| 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | ↓ 23% | ↑ 34% |
| 6: Iniciativas adicionales | ↓ 25% | → 25% |
| Avance parcial por cuatrimestre | 27% | ↓ 22% |
| Avance Total | 49% | |

Fuente: Seguimiento Control Interno.

1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO CONSOLIDADO DE CORRUPCIÓN.

Mediante el seguimiento efectuado durante el periodo comprendido para la elaboración de este informe y a partir de la verificación por parte de la segunda línea de defensa del cumplimiento a las acciones de mitigación propuestas, frente a los riesgos de corrupción identificados por los procesos, a través de los mapas y planes de tratamiento de riesgos para la vigencia 2022, se observó lo siguiente:

A. Direccionamiento Institucional

El proceso identifico dos riesgos de corrupción descritos de la siguiente forma: “Posibilidad de afectación económica y reputación por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al formular proyectos direccionados que no respondan a ninguna necesidad”, y “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”, a través del seguimiento realizado se observó que la Entidad cuenta con controles mensuales a los proyectos de inversión registrados en la plataforma SPI del DNP, vinculado con el plan de fomento a la calidad, mediante el aplicativo SUIFP de tres proyectos de inversión denominados de la siguiente forma:

1) “Divulgación Asistencia Técnica y Capacitación de la Comunidad Educativa de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá”: con una asignación presupuestal vigente de \$1.370.000.000 y diez (10) actividades, donde cada una corresponde a una necesidad de la ETITC, presentando un avance para el periodo del 67% y una ejecución presupuestal del 34,63%.

2) “Diseño Organización y puesta en marcha del sistema de investigación de la ETITC Bogotá”, con un presupuesto de \$1.150.000.000 y seis (6) actividades, respondiendo a las necesidades de la ETITC, con un desarrollo del 66% y una ejecución de 31.62%.

3) “Adquisición Dotación, Reposición, Remodelación, Adecuación y recuperación de la Planta Física e Infraestructura Tecnológica de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Bogotá”, con una asignación de \$12.662.898.194 y nueve (9) actividades, que atienden las necesidades de la ETITC, el detalle de cada actividad se puede consultar en: <https://spi.dnp.gov.co/>, con un adelanto del 23% y una ejecución presupuestal del 9,58%, así mismo, se cuenta con la publicación del seguimiento correspondiente al segundo trimestre a la ejecución del plan de acción de la vigencia.

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



B. Gestión de Control Interno Disciplinario

El riesgo identificado por el proceso se encuentra descrito así: *“Posibilidad de afectación reputacional por recibir o solicitar dádivas a nombre propio o de un tercero para omitir o prorrogar acciones disciplinarias”*, el área soporta mediante cadena de correos la evidenciar de la trazabilidad del proceso de revisión y las observaciones de las actuaciones administrativas con el visto bueno del Secretario General, con el que han contado todos los trámites a cargo del funcionario de Asuntos Disciplinarios durante el periodo, acciones que han contribuido con la mitigación del riesgo a través de las actividades realizadas, observando que no se ha materializado el riesgo.

C. Gestión Documental

Este proceso identifico dos riesgos con la siguiente descripción: el primero corresponde a la *“Posibilidad de afectación económica y reputacional por utilizar información en beneficio propio o de un tercero”*, donde el profesional líder del proceso, efectuó la entrega de un formato físico a los colaboradores en el que se indica y socializa la responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de la confidencialidad y manejo de la información diaria, con los 6 integrantes del equipo de trabajo.

Así mismo, para el riesgo descrito como 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”*. se cuenta con las planillas debidamente diligenciadas que soportan el control de acceso a los funcionarios externos al equipo de trabajo de Gestión Documental, para el ingreso al archivo central el cual corresponde al periodo de este seguimiento, por lo que, las actividades de control se encuentran en ejecución y permiten observar que no se ha materializado el riesgo.

D. Investigación

Este proceso identifico un riesgo descrito como la *“Posibilidad de afectación reputacional debido a registrar en GrupLac y Cvlac información indebidamente soportada para favorecimiento de terceros”*, evidenciando a través del seguimiento efectuado, que la vicerrectoría de investigación y su equipo de trabajo cuenta con los soportes de convocatoria y trazabilidad de los momentos iniciales, durante y posteriores, de igual modo, se presenta el detalle de acciones de seguimiento y acompañamiento a los grupos, a través del establecimiento de plan de trabajo para el fortalecimiento de cara a la próxima convocatoria de Minciencias, caracterización de productividad ETITC, implementación de la estrategia con productos de formación, estudios cuantitativos de las líneas de investigación de los grupos, se cuenta con el informe de la convocatoria 894 de Minciencias y base de datos Institulac, por lo que estos acompañamientos contribuyen con la garantía del cumplimiento de exigencia y calidad de los proyectos presentados, así como, con las condiciones de ética y responsabilidad requeridas, que permiten el otorgamiento de los avales del Minciencias, observando que los controles se encuentran en ejecución y permiten prevenir la materialización del riesgo.

E. Extensión y Proyección Social

Identifico un riesgo de corrupción descrito como *“Posibilidad de afectación reputacional por otorgar certificados sin el debido cumplimiento de los requisitos previos para este fin”*, durante el periodo el proceso ha solicitado el cargue de notas en Academusoft, evidenciando matriz de seguimiento de asistencia y notas definitivas de la Certificación en Automatización Industrial 2022-01,

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



donde se observaron 24 inscritos y 22 certificados para el semestre y para el intersemestral 2022-3, 20 inscritos y 19 certificados, de igual modo, el proceso para las firmas respectivas se surte a partir de la verificación de cumplimiento de requisitos por parte del estudiante aspirante a la certificación.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de fortalecer la actividad de control, toda vez que, requiere la definición e identificación de los cursos que son registrados en el sistema *Academusoft*, que cumplen con la necesidad observada a través de la causa inmediata en el mapa y plan de tratamiento del riesgo, como lo es la emisión de certificaciones y que permiten contar con la trazabilidad de inscripción, asistencia, avance y reporte de notas finales, contribuyendo así con la mitigación del riesgo de corrupción.

F. Gestión de Talento Humano

Este proceso identifico 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, imposición de candidatos por parte de persona con poder”*, durante el periodo fueron vinculados en provisionalidad 3 personas a la Entidad, quienes surtieron el proceso de vinculación acorde con lo establecido en el *“Procedimiento de selección, vinculación y retiro de personal de planta, provisional y libre nombramiento y remoción GTH-PC-01”*, garantizando la transparencia en dichas actividades para el ingreso de personal, lo que contribuyen con la mitigación del riesgo identificado.

G. Gestión de Adquisiciones

Este proceso identifico un riesgo de corrupción con el factor *“Procesos”*, descrito como *“Posibilidad de afectación económica y reputación por indebida celebración de contratos”*, en el que se estableció como control la presentación de estudios previos con el cumplimiento de requisitos legales aplicables a la modalidad contractual, por lo que durante el periodo se llevaron a cabo 11 Comités de Contratación, a través de los cuales se realizó la aprobación de 40 evaluaciones definitivas de los procesos contractuales, siendo registrado y soportado mediante las respectivas actas de los Comités de Contratación desarrollados, actividades que contribuyen con la mitigación del riesgo identificado.

H. Docencia IBTI

Este proceso identifico un riesgo de corrupción descrito como la *“Probabilidad de afectación económica y reputacional por omisión en los requisitos de los estudiantes aspirantes, por parte del talento humano que no acoge en su revisión la normatividad vigente y lineamientos institucionales”*, observando que desde la Dirección del IBTI a través del micrositio dispuesto en el portal web institucional fue publicado el cronograma de admisiones para la vigencia 2023, el cual inicia el 8 de agosto con la inscripción de aspirantes y finaliza el 16 de noviembre del año en curso, con la reunión de padres de familia y alumnos admitidos, observando que el proceso cuenta con controles que contribuyen con la mitigación del riesgo identificado.

I. Gestión Jurídica

Este proceso identifico 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”*, observando que, dentro del periodo

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



la revisión de los procesos judiciales se realizó a través del portal web de la Rama Judicial, del correo de notificaciones judiciales y el correo del líder de proceso de Gestión Jurídica, información que se comparte con el contratista de apoyo al área y se realiza una revisión aleatoria en compañía del Secretario General a los procesos judiciales activos de la Escuela, así mismo, los documentos proyectados por el grupo de profesionales son revisados por el Secretario General y la líder del proceso de Gestión Jurídica.

Dado lo anterior, se observa la necesidad de replantear o modificar la identificación del riesgo de corrupción asociado con el desarrollo de las actividades diarias que ejecuta el proceso, así como fortalecer la actividad de control propuesta que contribuya con la mitigación acorde al riesgo planteado.

Respecto a los riesgos de corrupción relacionados con el proceso de *Docencia PES* no fue posible efectuar el seguimiento toda vez que dentro del mapa y plan de tratamiento de riesgos propuesto para la vigencia en curso no fue identificado este tipo de riesgo.

Así mismo, a fecha de corte de este seguimiento se observó la publicación en el microsítio de riesgos de gestión en el portal web de los Mapas y Planes de tratamiento de Riesgos correspondientes a los 20 procesos de la Entidad, implementados para la vigencia en curso, así mismo, de acuerdo a la *“Política de Administración del Riesgo”*, actualizada por medio del *Acuerdo 018 del 11 de noviembre de 2021*, donde se establece el monitoreo por la segunda línea de defensa en el mes de agosto, se observó el cumplimiento de dicha actividad.

En cuanto al subcomponente de política de administración del riesgo se cuenta con la actividad de revisión del procedimiento, no obstante, el procedimiento no se encuentra actualizado a pesar de ser una actividad programada para el mes de abril, con relación al subcomponente de seguimiento, el Sistema de Gestión Integrado, durante el periodo realizó las auditorías a los procesos de Extensión y Proyección Social, Gestión Documental y Gestión Financiera, de igual modo, por parte de Control Interno se ejecutaron las auditorías a los procesos de Gestión Documental, Gestión de Talento Humano, al manejo de las Cajas Menores y una auditoría especial al área de Almacén e Inventarios para un total de 49 fortalezas, 51 recomendaciones y 41 hallazgos.

2. COMPONENTE RELACIÓN DE TRÁMITES.

Frente a este componente, para la vigencia una vez realizado el autodiagnóstico a través de mesas de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación con el líder del área de Registro y Control, se identificó la *“Transferencia de estudiantes de pregrado”* como el trámite a racionalizar para la vigencia, observando que se cuenta con el trámite identificado y actualizado en la plataforma SUIT e implementado en el mes de agosto, de igual forma, el documento guía que da las indicaciones generales para los estudiantes de la ETITC se encuentra publicado en el portal web de noticias, así mismo, se tiene proyectado realizar la encuesta de percepción de los usuarios en el último trimestre de la vigencia, no obstante, falta actualizar en el portal web institucional el numeral 5.1 *“tramites”*, del botón transparencia.

De otra parte, se observó para la actividad de *“cargue de los datos de operación de trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en SUIT”*, que fueron actualizados los datos de operación de 8 trámites inscritos, correspondientes a: matrícula aspirantes admitidos a programas de

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



pregrado, fraccionamiento de matrícula, renovación de matrícula de estudiantes, matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado, contenido del programa académico, grado de pregrado y posgrado, transferencia de estudiantes de pregrado y cancelación de la matrícula académica, no obstante, no fueron actualizados los datos de operación para 14 trámites y 1 OPA (Otro Procedimiento Administrativo), entre los que se encuentran, movilidad académica, préstamo bibliotecario, registro de asignaturas, aplazamiento del semestre, carnetización, devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios, matrícula a cursos de idiomas, inscripción aspirantes a programas de pregrados, inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano, inscripción aspirantes admitidos a programas de posgrado, certificados y constancias de estudios, cursos intersemestrales, certificado de notas, duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior y reingreso a un programa académico.

3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.

En cuanto al componente de rendición de cuentas se observó que, en el portal web Institucional botón de transparencia, se encuentran pendientes de actualización los puntos 1.5.1, 11 y 12 referentes a la consulta del directorio de servidores públicos, bienes y rentas y declaración de conflictos de interés, respectivamente, así mismo, para la actividad *“Elaborar el autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad”*, fue realizado el autodiagnóstico para la jornada de rendición de cuentas, publicado en el botón participa del portal web institucional, en el cual se observan oportunidades de mejora que pretenden aportar a la comunidad y contribuir en el desarrollo óptimo de la actividad.

Adicionalmente, el grupo de apoyo a las comunicaciones de la ETITC realizó las publicaciones mensuales del informativo Avizor, las cuales pueden ser consultadas a través del botón *“informativo”*, del pie de página del portal web institucional o en la dirección <https://etitic.edu.co/es/page/informativo>, en los cuales se compartieron notas de interés como: el boletín del SIACET, promoción del Comité de convivencia Laboral, uso del Carné digital, jornadas de socialización de los proyectos de semilleros de investigación, cronogramas pruebas saber TyT y Pro 2022-2, celebración del servidor público 4.0, solicitud de descuento electoral, invitación al primer congreso de *“ingeniería, desarrollo humano y sostenibilidad global”*, inscripciones para cursos de inglés, solid Works, convocatoria, banco de elegibles e inscripción a los semilleros de investigación 2022-2, avance en el proceso de acreditación institucional con la aprobación de condiciones institucionales, la movilidad de dos estudiantes de las facultades de sistemas y procesos industriales a la Universidad Técnica de Sofía en Bulgaria mediante la beca *“Erasmus+”*, promoción de curso de formación en investigación, la participación de la escuela en el encuentro internacional de educación en ingeniería Acofi 2022, jornada de socialización avance proyecto de semilleros y el taller en gramática y redacción de artículos científicos.

Adicionalmente, se han publicado capsulas referentes a la reapertura del Banco de Alimentos y la adecuación del *“Rincón del Maestro y Administrativos”*, así mismo, a través de la cuenta oficial de TikTok-@etitic se realizan semanalmente capsulas con psicología y bienestar universitario, a través de las cuales se comparten los servicios brindados, así como, temas de interés acerca de la acreditación institucional.

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



En cuanto al seguimiento a la gestión institucional, desde Control Interno durante el periodo se publicaron los informes de seguimiento a la austeridad del gasto, estrategia anticorrupción del primer cuatrimestre, al cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información, seguimiento al sigep, evaluación independiente al sistema de control interno, seguimiento al trámite de las PQRSD durante el primer semestre, Certificado de seguimiento al sistema e-Kogui, seguimiento a la racionalización de tramites por medio de la plataforma SUIT, los cuales se encuentran disponibles para consulta en el micro sitio de la página web institucional asignado a control interno <https://www.etitc.edu.co/es/page/control-interno>.

4. COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

En cuanto a este componente, durante el periodo, fue publicado y actualizado en el portal web institucional en el microsítio dispuesto para atención al ciudadano el Manual de Atención al Ciudadano como protocolo del servicio, sin embargo, se encuentra pendiente la socialización con los funcionarios de la ETITC, de igual modo, los funcionarios que forman parte del equipo de trabajo en atención al ciudadano, fueron capacitados a través de cursos realizados en la ESAP como el "Curso virtual de Gestión integral de Servicio al Ciudadano", Tramites de SUIT, servicios y envío de PQRSD, participación ciudadana en el ciclo de gestión pública, habilidades blandas, manejo de la plataforma del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano -SIAC, gestión de riesgos, política de servicio al ciudadano y lenguaje claro, finalmente se brindó la jornada de capacitación de correspondencia con la empresa 4-72.

De otra parte, durante el periodo, los profesionales del área Jurídica, Secretaria General y Gestión Documental realizaron una mesa de trabajo, para actualizar el procedimiento "Comunicaciones Oficiales y/o PQRSD GDO-PC-01" con el fin de definir los ajustes pertinentes en cuanto a la forma de efectuar el trámite de las denuncias, sin embargo, se encuentra pendiente de aprobación y actualización en el portal web de la Entidad.

Continuando con el seguimiento, se evidenció la publicación en el portal web institucional del informe de seguimiento a las PQRSD correspondiente al segundo trimestre en el que se observa la recepción de 118 solicitudes por la ventanilla única, correo electrónico y vía telefónica, así mismo, por medio del chat del portal web institucional fueron tramitadas 1494 inquietudes de usuarios, en este mismo informe se encuentra el seguimiento efectuado a las encuestas de evaluación del servicio por las partes interesadas, junto con el consolidado de los aspectos por mejorar, en dicha encuesta participaron 515 personas, este informe fue presentado ante el comité de gestión y desempeño en el mes de agosto, observando que de los grupos de valor encuestados se recibieron algunas respuestas de insatisfacción y recomendaciones o sugerencias para la mejora de los servicios brindados, dentro de las que se encuentran; ampliar los horarios de atención y el número de tutores de matemáticas, mejorar los tiempos de respuesta, racionalización de trámites por medio de la página web, así como, oportunidad de mejora en horarios y ampliación del espacio dispuesto para el gimnasio, ampliar los horarios del banco de alimentos, adecuar un espacio de atención en psicología como un consultorio que cuente con privacidad, esto con el objeto de analizar las acciones de mejora que se generaron para las áreas o procesos de la institución.

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



5. COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Mediante el seguimiento efectuado a través de subcomponente denominado “transparencia activa” cuya actividad indica: “Dar cumplimiento a las actividades que aplican a la ETITC del *"Pacto por la Transparencia y la Integridad del Sector Administrativo Educación"*, se observó lo siguiente:

En cuanto a la implementación del canal dispuesto para realizar denuncias o seguimientos antifraude de forma segura para el ciudadano, durante el periodo no se han desarrollado actividades con el fin de socializar con la comunidad educativa y los funcionarios de la Entidad el canal establecido para dar a conocer las denuncias de posibles actos de corrupción, así como tampoco, se ha implementado una metodología de Gestión Antisoborno que contribuya con el fortalecimiento de cada proceso y área de la entidad.

De otra parte, se cuenta con la identificación de riesgos, así como las acciones propuesta para controlar la materialización de estos, mediante las matrices de mapas y planes de tratamiento de riesgos de los 20 procesos de la ETITC, sin embargo, se encuentra pendiente consolidar el seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa en lo que respecta a los riesgos de corrupción, frente a la actividad de: *"Generar alianzas estratégicas para investigar el fenómeno de la corrupción y sus manifestaciones en el sector educación, que permitan identificar oportunidades de mejora en la gestión administrativa, fortalecer la cultura de la integridad, la analítica de datos y la comprensión de las diferentes modalidades de corrupción que impactan la gestión pública"*, no se observaron evidencias de avance en la gestión.

Frente al cumplimiento del compromiso 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, Anticohecho, Integridad, Etica y buen gobierno, Seguridad de la información, Racionalización de trámites, Servicio al ciudadano"*. Desde Gestión Documental se están realizando las publicaciones de la gestión efectuada trimestralmente a las PQRSD de la entidad, préstamo de documentos solicitados al archivo central desde las diferentes áreas o procesos, contribuyendo con la transparencia y acceso a la información, así mismo, en cuanto a la política de Seguridad Digital, se han realizado diversas inspecciones a informática y comunicaciones en análisis de vulnerabilidades desde el aplicativo de GLPI, mediante la creación de casos, por medio de los cuales se realiza la revisión de disponibilidad del canal de internet para garantizar la conexión, a partir de dicho seguimiento se realizan las recomendaciones pertinentes por la líder de Seguridad Digital, así mismo, este proceso sugirió el tratamiento de datos personales mediante capacitación en los siguientes meses para empezar a gestionar firmas electrónicas mediante acrobat, en este mismo sentido, de acuerdo con perfil asignado fue propuesto al área de contratación el uso de las firmas digitales las cuales se encuentran en Secop II, plataforma mediante la que se realiza la gestión de contratación pública del estado, adicionalmente, desde planeación se han generado actividades de racionalización de tramites, se encuentra en construcción el código de buen gobierno de la ETITC, y se evidencio el cumplimiento a los seguimientos de los parámetros mínimos de publicación en el portal web institucional, adicionalmente se ha brindado apoyo en piezas gráficas para campañas de seguridad digital, y boletines para información mediante el SIACET, publicados en el portal web institucional dentro del microsítio de aseguramiento a la calidad, de otra parte, se tiene proyectado en el microsítio de Seguridad Digital publicar la

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



encuesta mediante la cual se pretende observar la percepción de la comunidad educativa sobre seguridad de la información y las propuestas para mejorar, por otra parte, se observó que durante el periodo la Entidad suscribió 46 contratos de prestación de servicios y generó 12 órdenes de compra por medio de la plataforma dispuesta para la contratación pública SECOP II y la tienda Virtual de acuerdo a lo reportado en el SIRECI Contractual.

Finalmente, en cuanto al compromiso de *“Hacer seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades contempladas en el pacto, y disponer las acciones necesarias para el efectivo avance del mismo, remitiendo a la Secretaría de Transparencia, semestralmente, un informe sobre sus resultados”*, no se observó, la remisión de dicho informe remitido a la secretaria de transparencia.

6. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

En el subcomponente de transformación cultural, fue propuesta la actividad *“Participación en Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, así como encuentros del sector donde se reciben herramientas de apropiación e implementación de las diferentes políticas de cada una de las dimensiones de MIPG”*, en desarrollo de esta actividad durante el periodo en el mes de junio se participó en el comité sectorial de gestión y desempeño, en el cual se trataron temas de resultados del primer semestre sectorial, socialización de los riesgos y el liderazgo de las entidades, estructura del sector administrativo de la administración, con 19 actividades, así mismo, se cuenta con la presentación realizada en el mes de julio y una mesa de capacitación de contratación, ventanilla única, gestión del conocimiento y la innovación e integridad.

De igual forma en el subcomponente de participación ciudadana, fue planteada la actividad de *“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”*, por lo que se evidencio que en el periodo fueron emitidos los programas de *“Institución al día”*, con información referente a los equipos de bienestar universitario y los servicios ofrecidos a los estudiantes, así mismo, se realizaron programas titulados como: hablando del V Concurso de Motores Stirling, hablando del mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la ETITC, hablando de la convocatoria al programa Jóvenes en Acción Colombia, hablando del semillero de investigación en fabricación digital, hablando de cómo mantener la motivación al aprender un nuevo idioma, hablando de estrategias para generar conocimiento científico y tecnológico en nuestra Escuela, hablando del CREA y hablando del premio excelencia académica latinoamericana, el lanzamiento de la revista letras, los cuales se pueden reproducir a través del link <https://www.facebook.com/watch/16872038093/2246567575376324>.

RECOMENDACIONES

A partir de lo evidenciado mediante el ejercicio de seguimiento, a las actividades establecidas dentro del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en el periodo que comprende este informe, se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las actividades necesarias para efectuar la actualización del procedimiento de la administración del riesgo, de acuerdo con la política adoptada mediante el Acuerdo N° 018 de noviembre de 2021.

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



2. Adelantar la gestión para dar cumplimiento con la publicación del seguimiento realizado por parte de la segunda línea de defensa, en la consolidación de los riesgos de corrupción que forman parte del componente 1 “*Gestión de Riesgos de Corrupción*”.
3. Adelantar la gestión de identificación de los riesgos de corrupción asociados al proceso de Docencia PES.
4. 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 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*”.
5. Adelantar las acciones necesarias que contribuyan con la capacitación de los funcionarios del equipo de trabajo de atención al ciudadano, en temas de centro de relevo, INCI e INSOR, entre otros, fortaleciendo el acceso a la información de los grupos de valor con diferentes discapacidades.
6. Efectuar las acciones necesarias para la aprobación y actualización en el portal web de la Entidad, del procedimiento “*Comunicaciones Oficiales y/o PQRSD código GDO-PC-01*”
7. Fortalecer en el Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos de los Procesos de la Entidad, las acciones de control propuestas para mitigar los riesgos identificados, toda vez que las actividades requieren de la definición e identificación de las evidencias adecuadas, que permitan contar con la trazabilidad y contribuyan con la mitigación de los riesgos.
8. Realizar las acciones necesarias con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que se encuentran pendientes por actualizar los puntos 11 “*publicación de declaraciones de renta y complementarios*” y 12 “*declaración de conflictos de interés*” en el botón de transparencia de la Pagina web institucional.
9. Adelantar acciones que propendan por el cumplimiento de los acuerdos del pacto por la transparencia en lo referente a la lucha contra la corrupción y el anticoohecho, así como la presentación del informe sobre los resultados del seguimiento periódico al cumplimiento y avance de las actividades contempladas en el pacto, el cual debe ser remitido a la Secretaría de Transparencia.

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 / Ayde Jiménez Piñeros /Contratistas de apoyo a la Gestión de Control Interno.
Revisó: Jorge Herrera Ortiz /Asesor Rectoría
Aprobó: Ariosto Ardila Silva /Rector
Anexos:9 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Cuadro 1. Componente 1 - Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|--|---|--|--|
| 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. | Revisión de procedimiento de administración del riesgo | Procedimiento revisados y aprobado si aplica | Oficina Asesora de planeación - Área de Calidad | Abril |
| Construcción del mapa de riesgo | 2.1. | Revisión y actualización de mapa de riesgo y plan de acción de mitigación para la vigencia 2022 | Mapa de riesgo actualizado y aprobado | Líderes de procesos, Oficina Asesora de Planeación y Control Interno | Abril |
| | 2.2. | Consolidación de mapa de riesgo institucional | Mapa de riesgos revisado y consolidado | Oficina Asesora de Planeación - Área de Calidad | Febrero |
| Consulta y Divulgación | 3.1. | Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2022 | Mapa de riesgos publicado | Oficina Asesora de Planeación | Febrero |
| 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) 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. |

| | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 2. Componente 2 – Relación de trámites

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|---|---------------------------------|--|---------------------|
| Componente 2: Relación de trámites | | | | | |
| Subcomponente/ proceso | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Mes |
| Identificación de trámite | 1.1. | Realizar autodiagnóstico de la entidad del total de trámites inscritos en el SUIT | Documento de autodiagnóstico | Oficina Asesora de Planeación | Marzo |
| Racionalización de trámites | 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 | Diagnóstico del trámite | Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite | Abril |
| | 2.4. | Proceso de trámite(s) a racionalizar | Proceso del trámite | Área líder del Trámite | Mayo-Julio |
| | 2.5. | Implementación del trámite(s) racionalizado | Trámite Implementado | Área líder del Trámite | Durante la vigencia |

| | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 3. Componente 3 – Rendición de cuentas

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|--|---|--|----------------|
| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | |
| Subcomponente/ proceso | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Mes |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1. | Publicar informe de gestión vigencia 2021 | Informe de gestión vigencia 2021 | 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 enlaces 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 | 12 ediciones newsletter Avizor | Área 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 | Noviembre |
| | 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 de Rendición de Cuentas | Rectoría y Oficina Asesora de Planeación | Noviembre |
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 4. Componente 3 – Rendición de cuentas

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|--|--|--|---------------------|
| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | |
| Subcomponente/ proceso | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Mes |
| Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 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 | Octubre |
| | 2.2. | Realizar Cápsulas Dinámicas, (Vídeos cortos informativos) | (10) Vídeos | Área de Comunicaciones | Durante la vigencia |
| | 2.3. | 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 |
| Responsabilidad | 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 | Área de Comunicaciones | Noviembre-Diciembre |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1. | Seguimiento a la gestión institucional | Informe de gestión por dependencia | Control Interno | Durante la vigencia |
| | 4.2. | 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 |

| | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 5. Componente 4 – Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|--|---|--|---------------------|
| Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | | | | | |
| Subcomponente/ proceso | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Mes |
| Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | 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 | Área de Atención al Ciudadano | Abril |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1. | Elaborar 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 | Área de Atención al Ciudadano | Marzo |
| Talento humano | 3.1. | 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 |
| | 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 | Área de Atención al Ciudadano y Área de 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 | Área de Atención al Ciudadano y Área de Talento Humano | Diciembre |
| Normativo y procedimental | 4.1. | Publicar informes trimestrales de PQRSD y de solicitudes de información | Informes Trimestrales de PQRS | Área de Atención al Ciudadano | Durante la vigencia |
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 6. Componente 4 – Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|---|--|----------------------------------|-----------------------|
| Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | | | | | |
| Subcomponente/ proceso | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Mes |
| Relacionamiento con el ciudadano | 5.1. | 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 |
| | 5.2. | Actualización de la herramienta de caracterización del usuario | Referente documental para la caracterización actualizado | Área 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 | Área de Atención al Ciudadano | Octubre- Noviembre |
| | 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 | Área de Calidad | Durante la vigencia |
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 7. Componente 5 – Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|---|--|---|---------------------|
| Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | | | | | |
| 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. | 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 | Noviembre |
| | 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 |
| 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 | Durante la vigencia |
| 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 | Septiembre |
| | 3.2. | Actualizar esquema de publicación de información y actualización | Esquema de publicación y actualización de la información | Área 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 |

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 8. Componente 5 – Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|---|--|---|---------------------|
| Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | | | | | |
| Subcomponente/ proceso | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Mes |
| 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 pública | 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 | Durante la vigencia |
| | 5.2. | 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 | Control Interno | Cuatrimestralmente |
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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



Cuadro 9. Componente 6 – Iniciativas adicionales

|  PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|--------------------|---|--|-------------------------------|-----------------|
| Componente 6: Iniciativas adicionales | | | | | |
| Subcomponente/ proceso | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Mes |
| Transformación cultural | 1.1. | Participación en Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, así como encuentros del sector donde se reciben herramientas de apropiación e implementación de las diferentes políticas de cada una de las dimensiones de MIPG. | Asistencia a Comités y reuniones | 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 |
| Participación ciudadana | 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 | Área de Comunicaciones | Semanalmente |

| | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 2 |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 ETITC.

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