



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



**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Tercer cuatrimestre de la vigencia 2020**

Bogotá D.C. Enero de 2021

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



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

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

MARCO NORMATIVO.

- **Ley 1474 del 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 2641 del 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 2011.
- **Decreto 1081 del 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República. *Artículo 2.1.4.6; documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” - capítulo “V. Seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.*
- **Decreto 124 del 2016:** Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 de libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo la “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 338 del 2019:** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.
- **Directiva Presidencial No 09 de 1999:** Por medio del cual se imparten los lineamientos para la implementación de la Política de Lucha contra la Corrupción.

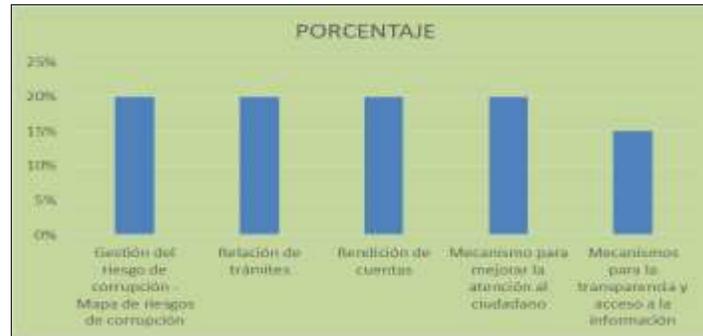
METODOLOGIA.

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

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Este seguimiento se efectuó mediante la verificación del cumplimiento a las actividades establecidas y publicadas en la página web de la Entidad mediante el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020, documento en el que fueron planteadas en total 47 actividades, de las cuales para la vigencia se dio cumplimiento efectivo a 45 de estas acciones, sin embargo, se evidenció que dos (2) acciones, no fueron adelantadas con ocasión de la emergencia sanitaria Covid – 19, alcanzando un porcentaje de avance del **95%**, como se relaciona a continuación:

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



Fuente: Creación Propia Control Interno.

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

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020					
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción					
Situaciones / proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de cumplimiento
Política de administración del riesgo	1.1. Revisión de la política de gestión de riesgos	Política revisada y aprobada	Oficina Asesora de planeación	Febrero	2,5
	1.2. Revisión de procedimiento de administración de riesgos	Procedimiento revisados y aprobada	Oficina Asesora de planeación	Febrero	2,5
Construcción del mapa de riesgo	2.1. Revisión y actualización de mapa de riesgo y plan de acción de mitigación para la vigencia 2020	Mapa de riesgo actualizado y aprobado	Líderes de procesos, oficina asesora de planeación y control interno	Marzo	2,5
	2.2. Consolidación de mapa de riesgo institucional	Mapa de riesgos revisado y consolidado	Oficina Asesora de planeación	Abril	2,5
Consulta y Divulgación	3.1. Publicación de mapa de riesgos y plan de acción de mitigación para la vigencia 2020 actualizado	Mapa de riesgos revisado	Oficina Asesora de planeación	Abril	2,5
Monitoreo y revisión	4.1. Revisión de mapa de riesgos (verificación de la efectividad de los controles implementados de los procesos liderados), según líneas de defensa	Mapa de riesgos revisado	Líderes de procesos, oficina asesora de planeación y control interno	1) Junio 2) Septiembre 3) Noviembre	2,5
Seguimiento	5.1. Seguimiento a la gestión de identidad y auditorías pertinentes para la verificación de análisis de causa, y efectividad de controles definidos para mitigar riesgos.	Plan anual de auditoría e informes de requerimiento legal	Oficina de control interno	Según Plan Anual de Auditoría e Informes de requerimiento legal	2,5

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

Se evidenció mediante el seguimiento efectuado a los Mapa y planes de tratamiento de Riesgos establecidos para la vigencia 2020, por procesos de ETITC por la tercera línea de defensa, como resultado de las entrevistas adelantadas con los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, con el fin de efectuar la revisión de la implementación de los controles y verificar la eficacia de las acciones establecidas, respecto de los que se evidencio que, siete (7) procesos implementaron y efectuaron los respectivos seguimientos a las acciones propuestas para mitigar el riesgo identificado, así mismo, dos (2) riesgos quedaron en estado moderado, sin embargo, las acciones de tratamiento planteadas son **eficaces** y contribuyen con la prevención de la materialización, de los riesgos identificados. De otra parte, no fue posible adelantar el seguimiento a los riesgos identificados por el proceso de Extensión y Proyección Social, como se observa en la siguiente tabla:

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



ESTADO RIESGOS DE CORRUPCIÓN		
PROCESO	RIESGO 1	RIESGO 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FUERTE	X
DOCENCIA EDUCACIÓN SUPERIOR	FUERTE	X
DOCENCIA IBTI	FUERTE	X
EXTENSION Y PROYECCIÓN	NO	NO
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	FUERTE	X
GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO	MODERADO	X
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FUERTE	X
GESTIÓN DOCUMENTAL	FUERTE	MODERADO
GESTIÓN JURÍDICA	FUERTE	X
INVESTIGACION	FUERTE	X

Fuente: Control Interno.

Componente Relación de Trámites.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020						
Componente 2: Relación de trámites						
Subcomponente / proceso	Actividad es	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de Cumplimiento	
Identificación de trámite	1,1	Realizar autodiagnóstico de la totalidad de trámites inscritos en el SUIIT	Documento de autodiagnóstico	Líder del trámite y oficina asesora de planeación	Febrero	4
	2,1	Revisión de trámite(s) a racionalizar	Trámite Revisado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Febrero	4
Racionalización de trámites	2,2	Diagnóstico de trámite(s) a racionalizar	Diagnóstico del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área	Marzo	4
	2,3	Proceso de trámite(s) a racionalizar	Proceso del trámite	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Abril	4
	2,4	Implementación del trámite(s) racionalizado	Trámite Implementado	Oficina Asesora de Planeación - Área líder del Trámite	Durante el año	4

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

Frente a este componente, al finalizar la vigencia la ETITC en ejecución de las actividades planteadas adelantó reuniones con el MEN en asesoría técnica, a los trámites inscritos en el SUIIT que no contaban con administrador en el sistema, dichos administradores fueron asignados y recibieron la respectiva capacitación por parte del DAFP en el mes de septiembre, de igual modo, mediante el Comité Institucional de Gestión y desempeño fue aprobada la gestión para la suscripción del contrato con el objeto de adquirir el software de firma electrónica, finalmente, se adelantó la actualización del instructivo de certificados y constancias y el formulario para tramitar esta solicitud, así mismo con el apoyo del área de comunicaciones se efectuó la estrategia de socialización de estas actualizaciones a través del portal web, correo electrónico de los estudiantes y las redes sociales oficiales de la Entidad, esta información también se publicó para informar a los padres de familia y estudiantes del instituto de bachillerato, por medio de la plataforma Gnosoft, logrando así la racionalización total del trámite.

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



Componente Rendición de Cuentas.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020						
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente / Proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de Cumplimiento	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Publicar informe de gestión vigencia 2019	Informe de gestión vigencia 2019	Oficina Asesora de planeación	Febrero	1,4	
	1.2. Actualizar y organizar página web con los links de portales donde se publica la información pública para el seguimiento a la gestión	Página con seguimiento actualizados los links la sobre gestión	Oficina Asesora de planeación	Durante el año	1,4	
	1.3. Elaborar el auto diagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad	(1) Documento de auto diagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad	Oficina Asesora de planeación	Junio	1,4	
	1.4. Preparación de informes de rendición de cuentas avances de cómo vamos	Revista advizzor	Oficina Asesora de planeación y Oficina de comunicaciones	Julio	1,4	
	1.5. Revisar y actualizar el acto administrativo del equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	(1) Acto administrativo actualizado del equipo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Marzo	1,4	
	1.6. Capacitar al equipo de trabajo que lidera el ejercicio de rendición de cuentas	Participación en (2) capacitaciones para fortalecer al equipo que lidera la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas	Rectoría y Oficina Asesora de Planeación	3 Mayo 3 Octubre	1,4	
Diálogo 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 no finalizados	Oficina Asesora de planeación	Septiembre	1,4	
	2.2. Realizar Cápsulas Informativas Dinámicas. (Videos cortos)	(10) Videos	Oficina de Comunicaciones	3 Junio 3 Noviembre	1,4	
	2.3. Realizar audiencia pública	(1) Audiencia pública	Rectoría, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones	Octubre	1,4	
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	Noviembre	1,4	
	3.2. Incentivar la participación ciudadana por medio de redes sociales.	Revisión de métricas de redes sociales	Oficina Asesora de planeación	Noviembre	1,4	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Establecimiento de canales continuos de recepción de inquietudes de los grupos de interés referente a los temas de gestión de la rendición de cuentas	Canales no finalizados	Oficina Asesora de planeación	Durante el año	1,4	
	4.2. Seguimiento a la gestión institucional	Informe semestral de evaluación independiente del estado de Control Interno	Oficina de Control Interno	Julio	1,4	
	4.3. Evaluar y verificar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el PAAC	Informe cuatrimestral de seguimiento del PAAC.	Oficina de Control Interno	Mayo - Septiembre	1,4	

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

Para este componente durante el periodo, se adelantó por parte de control interno el seguimiento y elaboración de la evaluación independiente del sistema de control interno mediante la cual observó que la Entidad en general cuenta con un estado de implementación monitoreo y seguimiento al sistema de control interno del 51% observando un nivel de cumplimiento de los componentes así: Ambiente de control: 53%, Evaluación del Riesgo: 50%, Actividades de control: 50%, Información y comunicación: 50% y Monitoreo: 54%, y se generaron las respectivas recomendaciones.

De otra parte, se realizó la jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas la cual fue transmitida en vivo por medio de los canales institucionales y sus redes sociales oficiales, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, dicha audiencia contó con la participación de 52 personas entre ellas, personal administrativo, docentes, estudiante del IBTI y PES, así como, egresados de la institución. Para llevar a cabo esta jornada, se adelantó la campaña con piezas publicitarias, a través de los canales de comunicación de la institución (portal web oficial, Facebook institucional, Twitter y correo electrónico institucional), para comunicar a los grupos de valor e interesados, a cerca de la gestión institucional desarrollada durante la vigencia 2020.

Adicionalmente, se extendió la invitación a consignar las dudas respecto a la Audiencia Pública, en el correo rendicioncuentas@itc.edu.co, a partir de las respuestas obtenidas, la

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



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central incluirá los ajustes pertinentes en la planeación de la estrategia de Rendición de Cuentas a la ciudadanía en vigencias posteriores, como método de mejoramiento de la calidad de información, dentro de ellos se tendrán en cuenta los medios de comunicación preferidos por los grupos de valor y demás partes interesadas para la difusión de información institucional, de igual forma, esta estrategia buscó dar claridad a los ciudadanos en cuanto a conceptos básicos tenidos en cuenta con la Rendición de Cuentas.

Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020					
Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente / proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Mes	Porcentaje de Cumplimiento
Estructura administrativa y direccionamiento	1.1. Definir e implementar plan de acción para la vigencia para soportar cumplimiento de la resolución 3465 del 31 de diciembre de 2015 respecto al componente de atención al ciudadano.	Plan de acción	Secretaría General	Febrero	1,8
	1.2. Documentar e implementar los lineamientos que permitan mejorar y normalizar la comunicación de los requerimientos y los consolidados de los análisis de atención al ciudadano ante la rectoría, rendición de cuentas.	Referente documental, e informes de análisis de PQRS y solicitudes de información	Secretaría General	Marzo	1,8
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Capacitar a la comunidad educativa en lo referente a los canales de atención de la entidad	(1) Capacitación realizada	Vicerrectoría administrativa y Financiera	Durante la vigencia	1,8
	2.2. Medir el impacto del uso de canales de atención al ciudadano	Documento de seguimiento y monitoreo al SIAC.	Vicerrectoría administrativa y Financiera	1 Junio 2 Noviembre	1,8
Talento humano	3.1. Fortalecer las competencias de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano	(2) Capacitaciones realizadas	Secretaría General y Talento Humano	1 Junio 2 Septiembre	1,8
	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	Secretaría General y Talento Humano	Durante la vigencia	1,8
	3.3. Brindar incentivos a la persona que se desempeña en calidad de atención al ciudadano.	Incentivos brindados a la persona	Secretaría General y Talento Humano	Noviembre	1,8
Relacionamiento con el ciudadano	4.1. Publicar informes trimestrales de PQRS y de solicitudes de información	Informes Trimestrales de PQRS	Secretaría General	Durante la vigencia	1,8
	4.2. Actualización de la herramienta de caracterización de ciudadano	Referente documental para la caracterización actualizado	Vicerrectoría administrativa y Financiera	Mayo	1,8
	4.3. 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	Secretaría General - Bienestar Universitario - Vicerrectoría Académica	Diciembre	1,8
	4.4. Medir la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional y la atención prestada y generar informe semestral.	Informe de percepción del ciudadano	Secretaría General	Durante la vigencia	1,8

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

En desarrollo de este componente al finalizar la vigencia se elaboró la caracterización de usuarios, la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad, dicha actividad contó con un total de 577 personas consultadas equivalente al 20.49% de los usuarios entre estudiantes de educación superior y docentes, en la cual se identificaron los temas de interés de los usuarios y fueron tenidos en cuenta dentro de la rendición de cuentas adelantada en el mes de diciembre por los directivos de la Entidad.

Así mismo, fue implementada la encuesta de satisfacción virtual, y con el apoyo del área de comunicaciones mensualmente se efectuó el envío del correo informativo al personal administrativo, para que ellos a su vez la enviaran a las diferentes partes interesadas a las cuales se les prestó el servicio, el resultado de esta actividad se observó mediante los informes mensuales elaborados por la oficina de Calidad, con aspectos a resaltar como: la calidad del servicio prestado, el acompañamiento claridad y tiempo de respuesta, así como, el conocimiento la disponibilidad, amabilidad, disposición, diligencia, paciencia y cordialidad

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



de los funcionarios, de otra parte, fueron evaluadas las recomendaciones o sugerencias recibidas y su pertinencia para ser implementadas.

Finalmente, se observó que, en el informe presentado con corte de julio a septiembre, de las 451 PQRSD radicadas fueron respondidas dentro del término establecido 437 Peticiones, correspondientes al 97%, y 14 PQRSD equivalentes al el 3%, se encontraban en trámite de respuesta fuera de los términos. Así mismo, se observó el informe el trimestral con corte de octubre a diciembre de 2020, con 563 PQRSD radicadas durante dicho periodo, evidenciando que 164 solicitudes equivalentes al 29%; fueron atendidas dentro del término establecido, de igual forma, 158 solicitudes equivalentes al 28% fueron recibidas y se encontraban pendientes por responder dentro del término y 240 solicitudes restantes equivalentes al 43% no requirieron respuesta toda vez que fueron atendidas telefónicamente.

Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2020					
componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información					
Subcomponente/ proceso	Actividad es	Meta o producto	Re sponsa ble	Mes	Porcentaje de Cumplimiento
Lineamientos de transparencia activa	1.1. Verificar cumplimiento de requerimiento de publicación de información mínima obligatoria (link de transparencia) de acuerdo a normatividad vigente y nueva.	Información mínima obligatoria publicada	Oficina Asesora de planeación	Durante la vigencia	2,2
	1.2. Documentación de percepciones resultado de las entrevistas, análisis e identificación de perfiles y necesidades de información	Necesidades de información de los grupos de interés identificadas	Líderes de proceso	Durante la vigencia	2,2
	1.3. Actualización y publicación de información estadística en página web de la entidad y portal datos abiertos.	Información estadística publicada y actualizada en página web y portal datos abiertos.	Oficina Asesora de planeación	Durante la vigencia	2,2
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 semestral.	Informe de percepción del ciudadano	vic erectoria Administrativa y financiera	Noviembre	2,2
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1. Actualizar el inventario de activos de información de la institución.	Inventario de activos de información actualizado del instituto	Viceadministrativa-Seguridad de la Información	Septiembre	0
	3.2. Actualizar esquema de publicación de información y actualización	Protocolos de publicación y actualización de la información	Oficina Asesora de planeación - Gestión de informática y comunicaciones -	Durante la vigencia	2,2
	3.3. Actualizar índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información a ser solicitada por la	Índice de información publicada y susceptible de ser solicitada	Gestión de informática y comunicaciones -	Durante la vigencia	0
Monitoreo del acceso a la información pública	4.1. Generar informe de seguimiento al acceso de la información pública gestionada por periodo por la institución.	Informes de solicitudes de acceso a la información	vic erectoria Administrativa y financiera	Noviembre	2,2
	4.2. Seguimiento a la generación de los informes de acceso a la información pública.	Informe de seguimiento a la ley de transparencia y acceso a la	Oficina de Control Interno	Mayo-Septiembre	2,2

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades con el fin de dar cumplimiento a este componente, con respecto a “Analizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y acceso de la oferta institucional, la atención prestada y generar informe semestral” se elaboró la caracterización de usuarios la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad, para la que se contó con 577 personas encuestadas equivalente al 20. 49% de los usuarios entre estudiantes de educación superior y docentes, en la cual se identificaron los temas de interés de los usuarios y fueron tenidos en cuenta dentro del ejercicio de rendición de cuentas adelantada en el mes de diciembre por los directivos de

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



la Entidad. Así mismo, fue implementada la encuesta de satisfacción virtual, el resultado de esta actividad fue presentado por la oficina de Calidad, con aspectos a resaltar como: la calidad del servicio prestado, acompañamiento, claridad y tiempo de respuesta, así como, el conocimiento la disponibilidad, amabilidad, disposición, diligencia, paciencia y cordialidad de los funcionarios, de otra parte, fueron evaluadas las recomendaciones o sugerencias recibidas y su pertinencia para ser implementadas

Así mismo, se observó que durante la vigencia con ocasión de la emergencia sanitaria por el Covid-19 no se adelantó la respectiva actualización del inventario de activos de la información, del mismo modo, no se observó la actualización del índice de información clasificada y reservada.

Finalmente, la Oficina de Control Interno, dio cumplimiento con la elaboración de los respectivos informes de seguimiento a la austeridad en el gasto del tercer trimestre de la vigencia, así como, a los planes de mejoramiento, plan y mapas e tratamiento de riesgos de los procesos, y a las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión de los funcionarios de la Entidad, los cuales se encuentran publicados en la página web institucional en el botón de transparencia, en el link dispuesto para control interno.

Recomendaciones

1. Se recomienda actualizar el inventario de activos de información de la Entidad.
2. Se recomienda elaborar, actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada, de información publicada e índice de registro de información a ser solicitada por la ciudadanía.

Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

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

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

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