



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



SG-CER733090



SI-CER733092



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

**Bogotá D.C. enero de 2022**

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



## OBJETIVO

Evidenciar el cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 del 2011 y el artículo 2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016, conforme a las actividades definidas en la estrategia anticorrupción de la ETITC, para el tercer 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 septiembre y el 31 de diciembre 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

A partir de las actividades realizadas y debidamente publicadas en la web institucional que evidencian el cumplimiento de los objetivos propuestos en los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la ETITC, se efectuó el seguimiento de las acciones ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1º de septiembre y el 31 de diciembre 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 PAAC 2021 y sus seis componentes, documento en el que fueron planteadas en total 51 actividades, de las cuales al finalizar la vigencia se observó la ejecución de 40 actividades de estas, alcanzando un porcentaje de avance del **78%**, como se relaciona a continuación:

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



Componente	Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2	Avance
1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	15%	35%	76%
2. Relación de trámites	28%	22%	67%
3. Rendición de cuentas	21%	16%	88%
4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	25%	31%	88%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	27%	23%	85%
6. Iniciativas adicionales	19%	19%	63%
<b>Avance Gral.</b>			<b>78%</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 para la elaboración de este informe y a partir de la verificación del cumplimiento a las acciones de mitigación propuestas frente a los riesgos de corrupción identificados por los procesos mediante los mapas y planes de tratamiento de riesgos para la vigencia 2021, se observó que:

#### 1. Direccinamiento Institucional

Este proceso identificó tres riesgos de corrupción los cuales finalizaron la vigencia con dos riesgos fuerte en su estado de control y uno moderado teniendo en cuenta que la acción propuesta depende de la información suministrada por el proceso de Gestión de adquisiciones en cuanto a la suscripción de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la cual no fue posible acceder en el ejercicio del seguimiento efectuado.

#### 2. Docencia PES

Este proceso identificó un riesgo con el factor "Calificaciones" presentado un estado de control fuerte al observar que durante la vigencia dio cumplimiento a las acciones de control propuestas para mitigar dicho riesgo y estableció directrices Académicas, así mismo, contó con la participación de los docentes en el curso de la "ética de lo público".

#### 3. Docencia IBTI

A partir del riesgo identificado con el factor "Admisiones y Matriculas" cuyas actividades de control fueron evidenciadas mediante el cumplimiento del cronograma planteado para la admisión de los estudiantes para el año 2022, aplicado a (480) aspirantes siendo publicados los resultados en la página web institucional, lo que permitió calificar el estado de control como fuerte mitigando el riesgo identificado.

#### 4. Gestión de Control Interno Disciplinario

El riesgo identificado, cuenta con el factor "Dádivas" frente al cual se observó la ejecución de las acciones propuestas para mitigar el riesgo a través de las actividades de seguimiento y actuaciones en los procesos disciplinarios, siendo estos notificados al secretario general para su conocimiento y aprobación, lo que contribuye con la mitigación del riesgo identificado dejando el estado del control como fuerte.

#### 5. Gestión Documental

Este proceso identificó dos riesgos con el factor "Dádivas" e "información" en los cuales se evidenció que se cuenta con la digitalización de las planillas de control de préstamo documental, estas planillas son utilizadas para los préstamos entregados en físico,

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



SG-CER733001



SI-CER733002



contribuyendo de esta manera con la mitigación del riesgo identificado, de igual modo, se realiza el control de ingreso al archivo central del personal externo a esta área de trabajo actividad que contribuye con la mitigación del riesgo y deja el estado del control fuerte.

## 6. Gestión Jurídica

A partir del riesgo identificado con el factor “*Dádivas*” se evidencio que el área realiza la verificación y consulta de los procesos judiciales dos veces por semana actividad que contribuye con la mitigación del riesgo identificado, del mismo modo, se cuenta con las respectivas observaciones y aprobación del secretario general antes de emitir resoluciones, en los acompañamientos que se realizan desde el área jurídica a los diferentes procesos y áreas de la Entidad, lo que deja el estado del control como fuerte.

## 7. Investigación

Este proceso identifico un riesgo con el factor “*Información*”, en el cual se evidenció que se cuenta con los soportes de ejecución de las actividades de capacitación y acompañamiento a los productos del GrupLac y CVLac, así como a las convocatorias de Minciencias, avales, asistencias y grabaciones de los videos realizados en dichas jornadas, actividades que contribuyen con la mitigación del riesgo identificado presentando un estado de control fuerte.

## 8. Extensión y Proyección Social

Identifico dos riesgos de corrupción, el primero con el factor “*Bolsa de Empleo*” se cuenta con los seguimientos a las empresas activas en el RUES actividad ejecutada en los meses de septiembre, Octubre y noviembre, con el fin de contribuir a la mitigación del riesgo identificado, no obstante, se evidencio que el riesgo no fue planteado correctamente lo que no permitió contar con los soportes adecuados, por lo que fue calificado con un estado del control moderado,

De igual forma fue identificado un segundo riesgo con el factor “*Certificados*” observando que durante el periodo, se contó con las evidencias de los cursos de inglés y francés, así como los documentos soportes de la matricula a los cursos brindados por el CEL, para los cursos y certificaciones, actividad que contribuye con la mitigación del riesgo identificado y deja el estado del control como fuerte.

## 9. Gestión de Talento Humano

Este proceso identifico un riesgo de corrupción con el factor “*Conflicto de Intereses*” evidenciando que el proceso de selección para el profesional de Autoevaluación dio cumplimiento de los requisitos del perfil, contando con la Resolución 421 de 2021, por medio de la cual se posesiona la profesional asignada, aplicando el requisito de experiencia relacionada, toda vez que la profesional al momento de la vinculación se encontraba cursando la especialización, actividad que contribuye con la mitigación del riesgo identificado.

De otra parte, se observó la ejecución de la publicación en los procesos de selección a través de la página web de compensar e institucional, sin embargo, no se está aplicando la prueba psicotécnica a los aspirantes en los procesos publicados, toda vez que no se ha suscrito contrato para prestar este servicio, así mismo, a través del formato de conflicto de intereses establecido por el DAFP indagado por medio del link dispuesto para tal fin, se evidencio por medio de la muestra realizada al rector y vicerrector administrativo y financiero, no cuentan con la actualización de los formatos de bienes y rentas actividad que requiere ser fortalecida toda vez que no contribuye con la mitigación del riesgo identificado obteniendo como resultado un estado de control moderado.

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



## 10. Gestión de Adquisiciones

Este proceso identifico un riesgo de corrupción con el factor “*Favorecimiento a terceros*” mediante el seguimiento efectuado se evidencio que en la plataforma SECOP II se cuenta con los flujos de aprobación del comité de contratación el cual participa en el proceso al momento de la publicación y la adjudicación del contrato, contribuyendo así con la transparencia contractual y objetiva, lo cual contribuye con la mitigación del riesgo identificado, presentando un estado del control fuerte. [Ver anexo 1](#)

### Componente Relación de Trámites.

Frente a este componente, durante la vigencia se propuso la racionalización del trámite “Carnetización”, por lo que fueron elaborados los estudios previos, la empresa *toioten* presento una prueba piloto, y en el mes de diciembre fue adjudicado el contrato a la misma empresa el cual será ejecutado en la vigencia 2022, por lo que la Entidad implementara los mecanismos idóneos para llevar a cabo la medición de los beneficios de los usuarios con la mejora del trámite, una vez dicha racionalización sea ejecutada en su totalidad, así mismo, se observó que fueron ejecutadas actividades en la plataforma SUIT mediante la actualización de los siguientes tramites; cancelación de matrícula académica, duplicados de diplomas y actas y cursos intersemestrales. [Ver anexo 2.](#)

### Componente Rendición de Cuentas.

Para este componente se observó el cumplimiento a la publicación de información mínima requerida de acuerdo con la normatividad vigente, observando el cumplimiento de la actualización de los activos de la información,

De otra parte, se realizaron 12 publicaciones del informativo Avizor, que contribuyeron con la redición de cuentas mensual acerca de los avances en clases espejo, nuevas ediciones de la revista letras, visitas recibidas al primer Encuentro Internacional de la Comunidad de Apoyo para Clases Espejo, jóvenes a la U, ceremonia del día del investigador, el primer encuentro de mujeres en áreas STEAM - Semillero de mujeres investigadoras entre otros.

Para finalizar la vigencia fueron emitidas capsulas en el canal oficial de la ETITC en youtube tituladas: Hablemos de Rendición de Cuentas, <https://www.youtube.com/watch?v=Y7NtLrqQVIA>, Aseguramiento de la Calidad: <https://www.youtube.com/watch?v=HFEfk6dSIEA>, y ¿Qué significa ser egresado de la ETITC?: <https://www.youtube.com/watch?v=FQP6zOTvfK0>.

Mediante el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fue conformado para la rendición de cuentas el equipo directivo líder, integrado por el rector, los vicerrectores y la oficina Asesora de planeación, y un equipo logístico conformado por la oficina asesora de planeación y comunicaciones, mediante el programa “*Institución al día*” se dieron a conocer las pautas o principales puntos a tratar en la audiencia de rendición de cuentas sin embargo, el equipo de trabajo conformado para la rendición no fue específicamente capacitado en los temas previos a la audiencia. Adicional a ello, fue creado el correo [rendiciondecuentas@itc.edu.co](mailto:rendiciondecuentas@itc.edu.co) para recibir inquietudes y sugerencias de la audiencia publica llevada a cabo el día 9 de diciembre, transmitidas por facebook y youtube, promocionada con

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



el #LaETITCRindeCuentas, contando con 987 vistas a través de Facebook y 277 reproducciones en youtube. [Ver Anexo 3A.](#)

La audiencia de Rendición de Cuentas se llevó a cabo en el mes de diciembre de 2021, en la que se hizo referencia a la generación E, fortalecimiento a la infraestructura tecnológica con recursos del fomento a la calidad, aumento del índice de desempeño institucional, creación de nuevas especializaciones técnicas profesionales y en tecnología, ampliación de la cobertura en un 9.69% con resultados de permanencia en PES del 94% y el lanzamiento de la bolsa de empleo de la ETITC.

El documento consolidado sobre las conclusiones y los compromisos adquiridos por la Entidad en la audiencia pública de rendición de cuentas fue publicado, sin embargo, no fue posible evidenciar la participación de los ciudadanos a través de las cuales se generaron los compromisos con la ciudadanía y los grupos de valor de la ETITC. [Ver Anexo 3B.](#)

Durante el primer semestre de la vigencia fue elaborado y publicado el documento de evaluación por dependencias correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior 2020, obteniendo las siguientes conclusiones: Se evidencio que, las dependencias: Secretaria General, Facultad de Sistemas y el Instituto de Bachillerato Técnico Industrial, se destacaron dentro de la vigencia, con el cumplimiento al 100% de las metas planteadas observando una buena gestión, de otra parte, se evidencio que, la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Transferencia, la Facultad de Electromecánica y Facultad de Especializaciones, durante la vigencia, para los proyectos y actividades planteadas dada la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, no obtuvieron una ejecución adecuada, lo que generó un porcentaje de cumplimiento entre el 61% y el 76%, teniendo en cuenta que el insumo para este informe es el plan de acción publicado en la página web de la Entidad.

Durante el segundo semestre se realizó el seguimiento a la participación ciudadana en la ETITC frente al cual fueron generadas 16 recomendaciones dentro de las cuales se destacan las siguientes: Establecer los objetivos para adelantar ejercicio de participación ciudadana en el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que sean de interés para la comunidad de la ETITC, Generar reportes a partir de los eventos y acciones adelantadas para desarrollar el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos, Implementar convocatorias de colaboración e innovación abierta en el micrositio del botón “participa” de la Barra superior y transparencia numeral 6.4. del portal web institucional, que contribuyan con la generación de ideas para resolver problemas identificados, incluyendo retos, objetivo, antecedentes, reglas para la participación y plazos de inscripción, Incluir en las encuestas las preguntas tipo que permitan identificar las expectativas y necesidades de los ciudadanos frente a la Entidad, entre otras.

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

Al finalizar la vigencia en el mes de diciembre la funcionaria a cargo de la seguridad de la información de la Entidad recibió un incentivo ya que fue nominada con un reconocimiento por prestar un buen servicio al ciudadano, de igual modo se observó que en el link dispuesto para la publicación de los informes trimestrales se encuentran publicados los informes correspondientes al 3er y 4to trimestre los cuales cuentan con un total de 462 PQRSD recibidas por la Entidad. [Ver Anexo 4A.](#)

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



Se evidencio que en el mes de noviembre fue publicado el documento de caracterización de usuarios en el cual se encuentra la encuesta aplicada como herramienta de caracterización utilizada por la ETITC a los usuarios con 312 respuestas.

De acuerdo con los informes de seguimiento a las PQRSD correspondientes al 3er y 4to trimestre fueron respondidas 826 y 430 encuestas respectivamente, para un total del periodo de 1256, dentro de los Grupos de valor encuestados se encuentran 215 docentes, 597 estudiantes, 154 administrativos, 56 egresados, 169 padres de familia – acudiente y 65 otros, a partir de los cuales se recibieron las siguientes recomendaciones:

- Responder oportunamente las solicitudes ya que en varias ocasiones cuando lo hacen ya ha pasado el evento.
- Realizar mantenimiento periódicamente al campus virtual, ya que se cae permanentemente, especialmente en época de parciales.
- Generar estrategias para que existe una comunicación más asertiva con la mesa de ayuda.
- Sistematizar la información de las notas de los estudiantes de años anteriores, ya que se generan demoras en la expedición de certificados.
- Contar con una línea telefónica en la cual se pueda dar solución tanto a estudiantes como docentes de los PES de forma rápida y eficiente.
- Contar con personal que conozca muy bien la institución en el área de atención al ciudadano, para que respondan adecuadamente las inquietudes de los ciudadanos y se evite el escalamiento y demora en las respuestas.
- Entregar oportunamente los desprendibles de pago ya que actualmente se demoran mucho y si se realiza la solicitud en particular, nunca es respondida. [Ver Anexo 4B.](#)

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

Mediante el seguimiento efectuado en el portal de datos abiertos en cuanto a los datos de la ETITC de inventarios de activos de la información e índice de información clasificada y reservada, se encuentra con fecha de última actualización de 21 de octubre de 2020, por lo que no se dio cumplimiento a la actividad de actualización y publicación de información estadística. [Ver Anexo 5A.](#)

Durante el periodo se puso a disposición de la ciudadanía 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, y de acuerdo con los lineamientos del anexo 2 de la Res. 1519 de 2020 en el cual se indica que se debe incluir el vínculo al portal para proteger al denunciante, no se observaron avances en la página web institucional, [https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud\\_informacion\\_identificacion\\_reservada.page](https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page).

A través de los mapas y planes de tratamiento de riesgos de los procesos de gestión jurídica y disciplinarios se identificaron riesgos como la posibilidad de recibir o solicitar dádivas a nombre propio o de un tercero para omitir o prorrogar acciones disciplinarias y/o al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante. los cuales en su estado del control fueron calificados como fuertes, toda vez que se cuenta con actividades de control que contribuyen con la mitigación del riesgo y los soportes correspondientes.

Así mismo, la Entidad aprobó y publico el Acuerdo 18 del 17 de noviembre de 2021 por el cual se actualiza la Política de Administración del Riesgo de la ETITC, y fueron adoptadas las políticas de Gestión del Conocimiento y Gestión de la Información Estadística.

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



Durante el periodo fueron elaborados los respectivos informes de seguimiento efectuados por Control Interno a los riesgos de corrupción en el segundo cuatrimestre publicado en el respectivo botón de transparencia numeral 4.7.4 y mediante el seguimiento efectuado a los mapas y tratamiento de riesgos de la vigencia en el numeral 4.8 correspondiente a los informes publicados.

De otra parte, no fue creada la política o requerimiento previo a la suscripción de contratos de la ETITC respecto a la realización del Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Para la vigencia no se contempló dentro del plan de capacitaciones de la Oficina de Calidad la Norma Internacional de Gestión Antisoborno ISO 37001:2017, que permita elevar los estándares y controles dentro de la Entidad, 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.

A partir del seguimiento efectuado se evidencio que el documento correspondiente a los activos de la información de la ETITC, esquema de publicación e índice de información clasificada y reservada, fueron debidamente actualizados en el mes de noviembre.

Durante el periodo fueron publicados los informes correspondientes a las auditorias ejecutadas por control interno y el SGI durante la vigencia 2021 de la siguiente forma: cinco (5) auditorias ejecutadas por Control Interno y dieciocho (18) auditorias ejecutadas por el Sistema de Gestión Integrado, como resultado fueron identificadas 135 fortalezas, 116 recomendaciones y 60 no conformidades, así mismo, se publicaron los informes de seguimiento a las evaluaciones de desempeño, seguimiento a los mapas y planes de tratamiento de riesgos de gestión de la vigencia, ejecución presupuestal, participación ciudadana, austeridad en el gasto, Planes de mejoramiento y SUIT. [Anexo 5B.](#)

### **Componente Iniciativas adicionales**

En desarrollo de este componente y las actividades propuestas se observó que durante el periodo la profesional de la Oficina Asesora de Planeación asistió a la capacitación brindada por el MEN denominada "Metodologías ágiles", sin embargo, no se evidencio la asistencia a encuentros de transformación cultural a partir de los listados remitidos por el profesional de apoyo a la oficina de planeación.

Así mismo, para dar a conocer los diferentes temas y procesos que se manejan en la ETITC fueron realizadas las transmisiones del programa "*institución al día*" con los siguientes temas: "Hablando de las estrategias en prevención en salud", "Hablando sobre el proceso de elección democrática mediante voto electrónico", "Lanzando la segunda edición de diálogos interculturales", "experiencias exitosas de nuestros egresados", "hablando de la 14va jornada de la tierra", "caracterización de territorios en donde hacemos presencia", "iniciativas de dominio.co y gobernanza de internet del MINTIC", "Veeduría Ciudadana de la ETITC", "la rama estudiantil IEEE", "La importancia de la participación de las mujeres en las áreas STEAM", "Hablando con el Area de infraestructura eléctrica", "Rendición de cuentas" y "Proceso de acreditación". [Ver Anexo 6.](#)

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



## Recomendaciones

A partir de lo evidenciado mediante el ejercicio de seguimiento, se recomienda lo siguiente:

1. Dar cumplimiento a las actividades establecidas dentro del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para alcanzar el 100% de lo propuesto.
2. Ejecutar las actividades propuestas para la racionalización del trámite radicado en el SUIT para implementar en el tiempo establecido, que permita prevenir el incumplimiento de dicha racionalización.
3. Adelantar la gestión necesaria que contribuya a la capacitación de los equipos conformados para el ejercicio de rendición de cuentas.
4. 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° 18 de noviembre de 2021.
5. Adelantar la gestión para dar cumplimiento en la consolidación de los riesgos planteada en el componente 1 “Gestión del riesgo de corrupción” actividad 2.2.
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 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 esquema de publicación de información, de acuerdo con la actividad 3.2 programada en el componente 5 subcomponente “*Elaboración de los instrumentos de gestión de la información*”.
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, ya que durante la vigencia no se observó la participación en encuentros de transformación cultural a partir de los listados remitidos por el profesional de apoyo a la Oficina Asesora de Planeación.

**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.

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



## Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

### Componente 1 : 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 aprobados	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.

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



**Componente 2: 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.

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



**Componente 3: 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 3: 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 4: 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.



**Componente 4: 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	Mayo
	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.



**Componente 5: 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 6: 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.