

SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014

Corte: Abril		Fecha de seguimiento: 21 de mayo de 2021							
Artículo	Literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones	
			Si	No	Parcial	N/A			
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	a)	La descripción de la estructura orgánica	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;estructura">https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;estructura</a>	Se verificaron los links observando el cumplimiento de lo solicitado por la norma, así como la información en la página web de la sede dispuesta para el archivo central en la calle 18, entre ellas las sucursales ubicadas en el Tintal y Carvajal.	
		Las funciones y deberes	X				<a href="https://etitic.edu.co/archives/normatividad/externa/resolucion77722006.pdf">https://etitic.edu.co/archives/normatividad/externa/resolucion77722006.pdf</a>		
		La ubicación de sus sedes y áreas	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>		
			X				<a href="http://www.itc.edu.co/es/nosotros/estructura-organizacional">http://www.itc.edu.co/es/nosotros/estructura-organizacional</a>		
		La descripción de divisiones o departamentos	X				<a href="http://www.itc.edu.co/archives/normatividad/externa/decreto9022013.pdf">http://www.itc.edu.co/archives/normatividad/externa/decreto9022013.pdf</a>		
			X				<a href="http://www.itc.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf">http://www.itc.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf</a>		
			El horario de atención al público			X		<a href="http://www.itc.edu.co/es/nosotros/transparencia">http://www.itc.edu.co/es/nosotros/transparencia</a>	
		b)	El presupuesto general asignado	X					Se verificó el cumplimiento de publicación en el botón transparencia, y se observó que se encuentran disponibles para la consulta en los siguientes puntos: 4.1 Presupuesto desagregado 4.2 Ejecución presupuestal. 4.4.2 Plan de Acción. 4.4.3. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño.
			La ejecución presupuestal histórica anual	x				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	
			Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera :						
			- Objetivos					<a href="https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;pdj">https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;pdj</a>	
			- Estrategias					<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	
			- Proyectos					<a href="https://etitic.edu.co/archives/res0012021.pdf">https://etitic.edu.co/archives/res0012021.pdf</a>	
			- Metas						
			- Distribución presupuestal de proyectos de inversión						
			- Informe de gestión del año inmediatamente anterior						
			- Presupuesto desagregado con modificaciones	x					
		c)	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:	X					Una vez verificado el link de directorio de los servidores públicos de la entidad con la información actualizada en SIGEP, de acuerdo con lo solicitado por la norma. De igual modo, en el botón de transparencia numeral 1.5.2 se encuentra disponible el directorio de los funcionarios de la entidad.
	- Nombres y apellidos completos		X				<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHV/?find=FindNext&amp;query=ESCUELA+TECNOLOGICA+INSTITUTO+TECNICO+CENTRAL&amp;dptoSeleccionado=&amp;entidadSeleccionado=0826&amp;munSeleccionado=&amp;tipoAltaSeleccionado=&amp;bloquearFiltroDptoSeleccionado=&amp;bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&amp;bloquearFiltroMunSeleccionado=&amp;bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&amp;offset=0&amp;max=10">https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBHV/?find=FindNext&amp;query=ESCUELA+TECNOLOGICA+INSTITUTO+TECNICO+CENTRAL&amp;dptoSeleccionado=&amp;entidadSeleccionado=0826&amp;munSeleccionado=&amp;tipoAltaSeleccionado=&amp;bloquearFiltroDptoSeleccionado=&amp;bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&amp;bloquearFiltroMunSeleccionado=&amp;bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&amp;offset=0&amp;max=10</a>		
	- Ciudad de nacimiento		x						
	- Formación académica		x						
	- Experiencia laboral y profesional		x						
	- Cargo		X						
	- Correo electrónico		X				<a href="https://etitic.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf">https://etitic.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf</a>		
	- Teléfono		X						
	- Escalas salariales por categorías de todos los servidores	x							

**SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014**

<p>Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. <b>Nota:</b> Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.</p>	c)	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:	X				<a href="https://etitic.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf">https://etitic.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf</a>	<p>Verificado el link del directorio de personal (<a href="https://etitic.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf">https://etitic.edu.co/archives/directoriopersonal.pdf</a>) de la ETITC, si bien se cuenta con documento denominado directorio que incluye tanto servidores como contratistas de la ETITC, se sugiere verificar y en los casos que aplique complementar y/o actualizar la información, toda vez que hay servidores que no cuentan con el correo electrónico ni extensión de contacto, de igual modo, verificar que las extensiones relacionadas correspondan al área o la persona, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en este ítem, así mismo, en dicho directorio se encuentra la información de los contratistas vinculados en la vigencia actual, sin embargo los datos como honorarios, objeto del contrato, experiencia y demás, se encuentran disponibles tanto en la plataforma SECOP II como en el SIGEP en el link dispuesto (<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/IndeXerBHV/?find=FindNext&amp;query=ESCUELA+TECNOLOGICA+INSTITUTO+TECNICO+CENTRAL&amp;dptoSeleccionado=&amp;entidadSeleccionado=0826&amp;munSeleccionado=&amp;tipoAltaSeleccionado=&amp;bloquearFiltroDptoSeleccionado=&amp;bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&amp;bloquearFiltroMunSeleccionado=&amp;bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&amp;offset=100&amp;max=10">https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/IndeXerBHV/?find=FindNext&amp;query=ESCUELA+TECNOLOGICA+INSTITUTO+TECNICO+CENTRAL&amp;dptoSeleccionado=&amp;entidadSeleccionado=0826&amp;munSeleccionado=&amp;tipoAltaSeleccionado=&amp;bloquearFiltroDptoSeleccionado=&amp;bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&amp;bloquearFiltroMunSeleccionado=&amp;bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&amp;offset=100&amp;max=10</a>)</p>	
		- Nombres y apellidos completos	X						
		- Ciudad de nacimiento				X			
		- Formación académica				X			
		- Experiencia laboral y profesional				X			
		- Objeto del contrato				X			
		- Correo electrónico	X						
		- Teléfono	X						
	- Monto de los honorarios					X			
	d)	Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;normatividad">https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;normatividad</a>	Una vez verificado el link asociado al botón de transparencia, se observó que la Entidad cuenta con la publicación de la normatividad reglamentaria, y la correspondiente a la vigencia actual.	
Las políticas, lineamientos o manuales		X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;sgi">https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;sgi</a>	Una vez verificados los links asociados al botón de transparencia asociados al botón de transparencia, se observó que Entidad cuenta con la publicación de los normogramas aplicables a cada uno de los procesos, la normatividad que rige a la entidad como leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, y durante la vigencia se actualizo la normatividad referente al Covid-19.		
Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos		X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Se verificó que mediante el botón de transparencia disponible en la página web de la Entidad se encuentra publicado en el numeral 4 las metas, los indicadores de gestión, así como, en los numerales 4.4.1 plan de desarrollo Institucional, 4.4. plan de acción, 4. 4.3. Metas, Ojetivos e Indicadores y/o desempeño.		
Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal					X	<a href="https://etitic.edu.co/es/page/transparencia">https://etitic.edu.co/es/page/transparencia</a> <a href="https://etitic.edu.co/es/page/control-interno">https://etitic.edu.co/es/page/control-interno</a>	Se cumple con lo requerido, sin embargo, el seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia 2021, se tiene programada por control interno para el mes de septiembre.		
Los indicadores de desempeño		X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/transparencia">https://etitic.edu.co/es/page/transparencia</a>	Cumple con lo requerido en el botón de transparencia, numeral 4.4.3. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, en el cual se encuentra la información disponible en cuanto a los indicadores de gestión de la Entidad.		



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014

Artículo	Literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones
			Sí	No	Parcial	N/A		
		El Plan Anual de Adquisiciones	X				<a href="https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=100672">https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=100672</a>	Se cumple con lo requerido en cuanto a la publicación del Plan de Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II asociado en el boton de transparencia, en el numeral 3.1. Plan anual de adquisiciones para la vigencia 2021.
	e)	Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/contratacion">https://etitic.edu.co/es/page/contratacion</a>	Se cumple con la publicación de los procesos contractuales de la ETITC en curso, mediante el link asociado en el boton de transparencia, en los numerales 3.2 y 3.3.
		- Funcionamiento e inversión	X					
		- Obras públicas	X					
		- Bienes adquiridos y arrendados	X					
		- Servicios de estudios o investigaciones, señalando el tema específico (Ley 1474 de 2011, Art. 74)	X					
		- Contratos de prestación de servicios	X					
Artículo 9.	f)	Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/contratacion">https://etitic.edu.co/es/page/contratacion</a>	Se cumple con la publicación de los procesos contractuales de la ETITC en curso, mediante el link asociado en el boton de transparencia, en los numerales 3.2 y 3.3. los cuales conducen a la Plataforma SECOP II.
	g)	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	X				<a href="https://etitic.edu.co/archives/paac21v1.pdf">https://etitic.edu.co/archives/paac21v1.pdf</a>	El plan anticorrupción fue publicado de acuerdo con lo señalado en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, en el boton de transparencia, en el numeral 4.4.4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, contemplando seis (6) componentes y las actividades a desarrollar durante la vigencia.
Artículo 11.	a)	Los detalles de los servicios brindados directamente al público	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Cumple con los detalles del servicio prestado, informando mediante publicación en la página web en su boton de transparencia.
		La normatividad sobre los servicios brindados al público	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Una vez verificados los links asociados al botón de transparencia, se observó que la Entidad cuenta con la publicación de los normogramas aplicables a cada uno de los procesos, la normatividad que rige a la entidad como leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares, se encuentran disponibles en los numerales 2.1 y 2.2 del boton.
		Los formularios y protocolos de atención al público	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	En la página web de la ETITC, en su link de transparencia numeral 1.10. se encuentran los Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, así mismo, los link asociados a los diferentes formularios dispuestos para efectuar los tramites de interes del ciudadano.
		La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	El boton transparencia de la página web de la Entidad, cuenta en su numeral 5.1 con los tramites disponibles para los usuarios.

SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014

Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	b)	La normatividad sobre trámites	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Cumple con la información mediante la publicación en la página web boton de transparencia, en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3.
		Los procesos de los trámites	x				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Cumple con la información mediante la publicación en la página web boton de transparencia, en el numeral 5.1
		Los costos asociados a los trámites	x				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Cumple con la información mediante la publicación en la página web boton de transparencia, en el numeral 5.1.
		Los formatos o formularios requeridos para los trámites	x				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Cumple con la información mediante la publicación en la página web boton de transparencia, en el numeral 5.1.
	c)	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas	x				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Se cumple con lo solicitado por la norma, a través del botón - transparencia de la página web de la Entidad toda vez que, en el numeral 3.3 "Procesos y Procedimientos" se encuentran los documentos asociados a procedimientos, formatos, manuales y demás información requerida para cada una de las áreas y su operación y toma de decisiones.
Artículo	Literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones
			Sí	No	Parcial	N/A		
Artículo 11. Información	d)	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;normatividad&amp;resoluciones">https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;normatividad&amp;resoluciones</a>	Se cumple, al ingresar al botón de transparencia de la página web de la ETITC, se observa la publicación actualizada de los actos administrativos, circulares y acuerdos en los cuales quedan registradas las diferentes decisiones tomadas por la alta dirección de la Entidad.
	e)	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/control-interno">https://etitic.edu.co/es/page/control-interno</a>	En el botón de transparencia, la Entidad cumple con lo solicitado en la normatividad, así mismo en el numeral 4.8, se encuentra vinculado el micro sitio dispuesto para la publicación de los informes, seguimientos y auditorías efectuados por control interno.
	f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/control-interno">https://etitic.edu.co/es/page/control-interno</a> <a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Se cumple con lo establecido respecto a publicación de mecanismos de control interno y externos. en el numeral 4.8, el cual conduce a control interno de la Entidad, de igual forma en el numeral 1.6 se encuentra el directorio de Entidades que realizan la inspección y vigilancia a la ETITC.

SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014

mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	g)	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a> <a href="https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;sgt">https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&amp;sgt</a>	En el botón de transparencia de la página Web de la ETITC se cumple en el numeral 3.4 y 3.5, con lo requerido en cuanto a la publicación de los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras que gestiona la Entidad.
		Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en el Boton de transparencia numeral 3.3. vincula el link de SECOP II para consultar los procesos de contratacion en curso de la Entidad.
	h)	El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad ha puesto a disposición de los ciudadanos los diferentes canales por medio de los cuales puede presentar solicitudes, quejas y reclamos, en su página de internet en su botón de transparencia, en el numeral 1.10.1.
		El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	En el botón de transparencia de la ETITC, numeral 1.10.1 el cual conduce al sitio dispuesto para la atención y servicio a la ciudadanía, mediante el que se pueden observar los informes mensuales de seguimiento a PQRSD.
	i)	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	En el botón de transparencia mediante el numeral 6.1, y 6.2. se puede consultar el procedimiento de gestión de proyectos normativos de la Entidad y se pone a disposición de los ciudadanos la participación en los diferentes planes y proyectos que formula la institución, dando cumplimiento con lo solicitado por la norma.
Artículo	Líteral	Descripción	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones
			Sí	No	Parcial	N/A		
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	j)	Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles,	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en su botón de transparencia numerales 7.1 y 7.1.3, pone a disposición de los ciudadanos los documentos necesarios, así como el esquema de Publicación de información cumpliendo de esta forma con lo solicitado por la normatividad.
		Registro de Activos de Información	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en su botón de transparencia numerales 7.1 y 7.1.1, pone a disposición de los ciudadanos el "Registro de Activos de Información" cumpliendo de esta forma con lo solicitado por la normatividad.
	k)	Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad cumple con lo requerido, vinculando en el boton de transparencia el numeral 7.2. que conduce al Catalogo de Datos Abiertos del Gobierno de Colombia, la Gestión Estadística en la ETITC, Guía de recolección de datos en la ETITC y finalmente, a la encuesta de satisfacción de necesidades de información estadística.
		Las condiciones técnicas de publicación de datos abiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del MinTIC				X	<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad cumple con la publicación en su boton transparencia numeral 7.2 datos abiertos, sin embargo, de acuerdo a lo señalado en la Resolución 1519 de 2020 es importante efectuar la actualización del sitio web con el contenido de los terminos y condiciones.
<b>Por favor verifique si la entidad cumple con los siguientes requerimientos:</b>								



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014

Artículo	Descripción	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones
		Sí	No	Parcial	N/A		
Artículo 8: Criterio Diferencial de Accesibilidad	La información pública es divulgada en diversos idiomas y lenguas a solicitud de las autoridades de las comunidades particulares que son afectas por el sujeto obligado			X		<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La ETITC tiene habilitado en su portal web, en el top bar la opción de modificación del idioma, efectuando dicho cambio automáticamente al inglés, no obstante solo son traducidos algunos botones y otros continúan en español, de igual modo, al dar click en algunos botones no es posible la traducción de la información disponible en ellos, así mismo, en el numeral 1.10.7 se encuentra publicado el documento "Atención de peticiones verbales en otra lengua nativa o dialecto oficial de los Grupos Étnicos Colombianos" el cual se encuentra traducido al idioma "creole", lengua autóctona de San Andrés y Providencia.
	Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado			X		<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad mediante el botón de transparencia en el numeral 8. "Información específica para Grupos de Interés" a pesar de encontrarse en el menú la Información para niños, niñas y adolescentes así como información para mujeres no se encuentra habilitado para su consulta.
	Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.		X			<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en su sitio web botón de transparencia no cuenta con la información disponible en formatos que permitan el acceso a personas que se encuentran en situación de discapacidad ya sea visual o auditiva.
Artículo 10: Publicidad de la Contratación	Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en el Botón de transparencia numeral 3.3. vincula el link de SECOP II para consultar los procesos de contratación en curso de la Entidad.
Artículo 12: Esquema de Publicación	El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial)	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en su botón de transparencia numerales 7.1 y 7.1.3, pone a disposición de los ciudadanos los documentos necesarios, así como el esquema de Publicación de información cumpliendo de esta forma con lo solicitado por la normatividad. No obstante es necesario actualizar dicho esquema ya que el que se encuentra publicado corresponde a la vigencia 2020.
	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en su botón de transparencia numerales 7.1 y 7.1.3, pone a disposición de los ciudadanos los documentos necesarios, así como el esquema de Publicación de información cumpliendo de esta forma con lo solicitado por la normatividad, sin embargo, esta información no ha sido difundida por otros medios.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014

Artículo 13: Registro de Activos de Información	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)				x			<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a> <a href="https://etitic.edu.co/archives/tablasderetenciondocumental17.pdf">https://etitic.edu.co/archives/tablasderetenciondocumental17.pdf</a>	La Entidad en su botón de transparencia numerales 7.1 , 7.1.1 y 7.1.5 pone a disposición de los ciudadanos el "Registro de Activos de Información" y las "Tablas de retención documental" cumpliendo de esta forma con lo solicitado por la normatividad. sin embargo, esta información no se encuentra actualizada ya que las tablas de retención se encuentran en aprobación en el AGN.
Artículo 14: Información publicada con anterioridad	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos	x						<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La ETITC ha dado cumplimiento a la publicación oportuna de lo requerido por la norma durante la vigencia, así mismo, la página web cuenta con la información de la fecha de la última actualización en el pie de página de la misma.
	Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web, y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, gacetas y carteleras).	X						<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a> <a href="https://etitic.edu.co/es/page/atencionciudadano">https://etitic.edu.co/es/page/atencionciudadano</a>	La ETITC a través del botón de transparencia numeral 1. 10, "mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado" publica la respuesta a solicitudes anónimas directamente en el link dispuesto para ello.
<b>Por favor verifique si la entidad cumple con los siguientes requerimientos:</b>									
Artículo	Descripción	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones		
		Si	No	Parcial	N/A				
Artículos 15: Programa de Gestión Documental	Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial), considerando lo siguiente:	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a> <a href="https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf">https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf</a>	En el botón transparencia numeral 7.1 .4 se encuentra el acceso al "programa de Gestión documental" disponible para la consulta de los ciudadanos y debidamente actualizado a la vigencia 2021.		
	- Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos			x		<a href="https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf">https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf</a>	En el botón transparencia numeral 7.1 .4 se encuentra el acceso al "programa de Gestión documental" disponible para la consulta de los ciudadanos y debidamente actualizado a la vigencia 2021, dicho programa a pesar de contener información respecto a la planeación, producción, Gestión y trámite, organización, transferencia y disposición de los documentos de la Entidad, no relaciona los procedimientos establecidos para cada una de las fases mencionadas en el documento.		
	- Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas	X				<a href="https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf">https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf</a>	En la página web en su botón transparencia numeral 7.1.4. se encuentra el "Programa de Gestión documental" adoptado mediante la resolución N° 038 del 22 de febrero de 2021. incluyendo el "Programa de Gestión Documental - PGD y el Sistema Integrado de Conservación -SIC la aprobación del SIC.		
	- Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes	X				<a href="https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf">https://etitic.edu.co/archives/pgd2021.pdf</a>	En la página web en su botón transparencia numeral 7.1.4. se encuentra el "Programa de Gestión documental" adoptado mediante la resolución N° 038 del 22 de febrero de 2021. incluyendo el "Programa de Gestión Documental - PGD y el Sistema Integrado de Conservación -SIC la aprobación del SIC. En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el AGN.		



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

**SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 6 DE MARZO DEL 2014**

Por favor verifique si la entidad cumple con los siguientes requerimientos:						Ubicación Sitio Web	Observaciones
Artículo	Descripción	Indicador de Cumplimiento					
		Si	No	Parcial	N/A		
Artículo 16: Archivos	El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en su boton de transparencia en el numeral 1.3. y 1.3.1. Mapas y Cartas descriptivas de los procesos, asi como Procesos y procedimientos; establece los lineamientos y procedimientos, necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación, de los documentos públicos emitidos, poniendo a disposición de la ciudadanía los documentos implementados por el sistema de gestión integrado en concordancia a lo establecido por el Archivo General de la Nación.
Artículo 17: Sistemas de Información	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de :					<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	La Entidad en su boton de transparencia en el numeral 1.3. y 1.3.1. Mapas y Cartas descriptivas de los procesos, asi como Procesos y procedimientos y el numeral 7.1.4 en el que se encuentra el "Programa de Gestión documental" adoptado mediante la resolución N° 038 del 22 de febrero de 2021, establece los lineamientos y procedimientos, necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación, de los documentos públicos emitidos, poniendo a disposición de la ciudadanía los documentos implementados por el sistema de gestión integrado en concordancia a lo establecido por el Archivo General de la Nación.
	- La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad	X					
	- La gestión administrativa se encuentra alineada con los sistemas de información	X					
	- Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles	X					
	- Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea	X					
Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:					<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a>	Mediante el boton de transparencia en el numeral 7.1.2.se encuentra el Índice de información clasificada y reservada de la Entidad, de igual forma, la ETITC por medio de la Circular 009 de 8 de octubre de 2018, impartió los lineamientos para la clasificación y etiquetado de la Información.
	- Sus denominaciones (clasificada o reservada)	X					
	- La motivación de la clasificación de la información	X					
	- La individualización del acto en que conste tal calificación	X					
Artículo 26: Respuesta a Solicitudes	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante	X				<a href="https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia">https://etitic.edu.co/es/page/leytransparencia</a> <a href="https://etitic.edu.co/es/page/atencionciudadano">https://etitic.edu.co/es/page/atencionciudadano</a>	La ETITC en su boton de transparencia con el numeral 1.10 conduce al menu 1.10.1 que permite gestionar solicitudes en línea, en el Sistema Institucional de Atención al Ciudadano - SIAC, que dispone del formulario electrónico para recibir solicitudes de los interesados,por ultimo, en el mismo link se encuentran las publicaciones de los Informes de quejas, reclamos, denuncias y solicitudes presentadas en la Entidad.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1

RESPONSABLE QUE DILIGENCIÓ EL AUTODIAGNOSTICO  
DEPENDENCIA O AREA OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Anexo técnico 2 Resolución 1519 /2020**

ITEM	Requisito	SI	NO	Parcial	N/A	Observación
2.1	Top bar GOV.CO:		x			Se requiere implementar con el link que direcciona a la pagina del gobierno de colombia.
2.2	<b>Footer o pié de página</b>					
2.2.1.	Imagen del portal unico del Estado Colombiano y logo de la Marca Pais.		x			No es visible en la pagina la marca pais la cual hace referencia al " CO 
	Nombre de la Entidad y Dirección	x				La pagina cuenta con la identificación del nombre completo de la Entidad asi como su ubicación o dirección.
	Vinculo a redes sociales			x		a pesar de observar en la Pagina los vinculos a las diferentes resdes sociales como twitter, Instagram, Facebook, you tube y LinkedIn, estos se encuentran en la parte superior de la web.
	Datos de contacto, incluyendo: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario,	x				La página cuenta con el numero de contacto.
	Línea anticorrupción,		x			La linea anticorrupción se encuentra en implementación.
	Identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público,	x				En el pie de página se encuentra el link "Horarios de atención" que direcciona a los canales de atención.
	Correo de notificaciones judiciales.	x				La Página web en su link transparencia cuenta con el numeral 1.4.4. correo para notificaciones judiciales, no obstante, en el sub menú 1.10.2 "Canales de atención" se direcciona a los correos institucionales entre ellos al de notificaciones judiciales.
	Enlace para el mapa del sitio.	x				La página web cuenta con el link del mapa de sitio en su pie de página.
El prefijo de país +57, numero significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.	x				La página web cuenta con el boton en el que se relaciona el numero fijo de contacto en su pie de página.	

2.3	Terminos y condiciones	x			EL portal Web cuenta con los terminos y condiciones asi como los aspectos de seguridad de la información en el footer con el nombre "seguridad del sitio".
	Politica de privacidad y tratamiento de datos personales	x			El portal web cuenta con el link "seguridad del sitio" en el footer, publicando los terminos y condiciones asi como la politica de privacidad y tratamiento de datos personales.
	Politica de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.			x	A pesar de contar con la mención dentro del uso del portal referente a derechos de autor no se observa un documento institucional que plantee los lineamiento frente a este punto.
	Barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa		x		Es necesario modificar la pagina de acuerdo a los parametros indicados en el anexo 2.
	Todo documento o información, deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo.	x			En la pagina web se encuentran cargados los documentos en forma cronologica.

2.4

<p>Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro.</p>			x	<p>La ETITC tiene habilitado en su portal web, en el top bar la opción de modificación del idioma, efectuando dicho cambio automaticamente al inglés, no obstante solo son traducidos algunos botones y otros continuan en español, de igual modo, al dar click en algunos botones no es posible la traducción de la información disponible en ellos, asi mismo, en el numeral 1.10.7 se encuentra publicado el documento "Atención de peticiones verbales en otra lengua nativa o dialecto oficial de los Grupos Étnicos Colombianos" el cual se encuentra traducido al idioma "creole", lengua autóctona de San Andrés y Providencia.</p> <p>La Entidad en su sitio web boton de transparencia no cuenta con la información disponible en formatos que permitan el acceso a personas que se encuentran en situación de discapacidad ya sea visual o auditiva.</p> <p>La pagina cuenta con el cumplimiento al nivel AA para el acceso de personas con discapacidad con software adecuados como jaws y zoomtext.</p>
<p>Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros.</p>			x	<p>Se deben realizar ajustes ya que al momento de generar búsquedas direcciona al buscador de google y se sale del formato de la pagina web institucional.</p>
<p>Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.</p>	x			<p>Los documentos publicados en la pagina web de la Entidad a partir de la vigencia 2020 permiten efectuar búsquedas en su interior.</p>

	Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web.	x			La Web institucional cuenta con la información publicada cronológicamente de acuerdo a su fecha de creación lo que permite consultar los documentos disponibles y vigentes.
	La información pública debe contar con una fuente única alojada en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública evitando duplicidad, de forma que, independientemente el enlace/menú/sección en la que se divulgue la información se redireccionará a la fuente única.			x	Se deben generar vínculos únicos que direccionen a la información actualizada en todas sus fuentes, como el caso del numeral 10.1 el cual conduce al portal transparencia 2020 y cuenta en el submenú 6.7 con la información correspondiente a los mapas y planes de tratamiento de riesgos, no obstante mediante el menú disponible en el encabezado del sitio web link administrativos/información /calidad/riesgos de gestión se encuentra la misma información y adicional la correspondiente a la vigencia actual.
	La publicación de normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.	x			Las normas publicadas en la página web de la Entidad a partir de la vigencia 2020 permiten efectuar búsquedas en su interior.
	La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.	x			Las normas publicadas en la página web de la Entidad a partir de la vigencia 2020 permiten efectuar búsquedas en su interior.
	Indicar si la norma se encuentra vigente.			x	Se recomienda revisar la pertinencia de vincular con actos administrativos derogados o que se derogan.
<b>2.4.2</b>	Menú de Transparencia y acceso a la información pública:	x			Este ítem cuenta con el seguimiento propio en el formato dispuesto por la Procuraduría General de la Nación.
<b>2.4.3</b>	<b>Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía</b>				

	Acceso a las ventanillas únicas asociadas a la sede electrónica, información de contacto y formulario PQRSD	x				Se da cumplimiento con el boton dispuesto para atención al ciudadano, el cual cuenta con la información de correo electronico, telefono de contacto y el acceso al sistema integrado de atención al ciudadano por medio del cual los usuarios pueden radicar sus solicitudes.
<b>2.4.3.1</b>	Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	x				Se da cumplimiento con la publicación de los tramites y procedimientos administrativos el cual direcciona a la pagina gov.co.
<b>2.4.3.2</b>	Canales de atención y pida una cita.	x				se da cumplimiento con lo solicitado por la norma y al mismo tiempo los usuarios pueden realizar el agendamiento de citas para atención presencial, por los diferentes canales dispuestos como correo electronico y llamadas telefonicas, asi mismo, se indican los horarios de atención la sede física.
<b>2.4.3.3</b>	<b>PQRSD.</b>					
	Acuse de recibo:	x				Se da cumplimiento con lo solicitado por la norma.
	Validación de campos:	x				Se da cumplimiento con lo solicitado por la norma.
	Mecanismos para evitar SPAM:		x			no se visualizo nada referente a dicha información.
	Mecanismo de seguimiento en línea:	x				Se da cumplimiento con lo solicitado por la norma.
	Mensaje de falla en el sistema:	x				Se da cumplimiento con lo solicitado por la norma.
	Integración con el sistema de PQRSD de la entidad:	x				Se da cumplimiento con lo solicitado por la norma.
	Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles:	x				Se da cumplimiento con lo solicitado por la norma.
Seguridad Digital:	x				Se da cumplimiento con lo solicitado por la norma.	

	En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page">https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page</a>								La Entidad a la fecha no ha adelantado acciones que propendan por dar cumplimiento con lo solicitado en este item.
<b>2.4.4</b>	<b>Menú Participa</b>								
	Participación para la identificación de problemas y diagnóstico de necesidades								se requiere adicionar dentro del menu la participacion de los usuarios en las encuestas de satisfacción.
	Planeación y/o presupuesto participativo	x							Se da cumplimiento con lo solicitado en el anexo 2.
	Participación y consulta ciudadana de proyectos, normas, políticas o programas	x							Se da cumplimiento con lo solicitado en el anexo 2.
	Colaboración e innovación abierta			x					Este item no se encuentra implementado en la pagina web de la entidad.
	Rendición de cuentas	x							La Entidad en su pagina web cuenta con la información publicada referente a los ejercicios realizados en la rendición de cuentas.
	Control ciudadano							x	La pagina web de la Entidad no cuenta con este acceso. ( sin embargo en este menú se tiene dispuesta la información de los grupos de valor con el informe de "Seguimiento a espacios de participación y Rendición de Cuentas")
<b>2.4.5</b>	Sección de Noticias	x							La pagina web de la Entidad cuenta con este link de acceso a las ultimas noticias de la institución.

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

**Anexo técnico 3 Resolución 1519 /2020**

ITEM	Requisito	SI	NO	Parcial	N/A	Observaciones
<b>3.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD DIGITAL</b>						
Los sujetos obligados tendrán que adoptar medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles, observando lo siguiente:						
1	Implementar un sistema de gestión de seguridad digital y de seguridad de la información	x				La entidad cuenta con un sistema de seguridad de la información.
2	Entre otros podrán implementar los estándares de la familia ISO 27001 y/o los recomendados por el Instituto Nacional de Tecnología y Estándares (NIST, por sus siglas en inglés).	x				La Entidad cuenta con un sistema de seguridad de la información, adicional a ello se encuentra certificada en la norma ISO 27001:2013
3	Adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	x				La Entidad cuenta con el Compromiso de apoyo al SGSI y al MSPI de Gobierno en línea, el cual se encuentra disponible para su consulta en la pagina web institucional.
4	Implementar controles de seguridad durante todo el ciclo de vida del desarrollo de software	x				La ETITC actualmente desarrolla un software y cuenta con las POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. en la que se mencionan los controles implementados en seg. de la Información, y da cumplimiento con las politicas ; pero esta estipulado en el manual de politicas de seguridad de la información cumplir lineamientos y controles de seguridad. ( se propone realizar auditorias internas basadas en principios de construcción seguros. y monitoreos a los sistemas de información , sevicios, servidores y dispositivos de red, a través de la herramienta dispuesta para ello.
5	Implementar o exigir controles de seguridad relacionados con el control de la autenticación, definición de roles y privilegios y separación de funciones	x				Se permite de forma correcta la adecuación, creación y configuración de las cuentas de acceso a los sistemas de información de la ETITC, fortaleciendo con esto, la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en la institución. lo anterior en cumplimiento del "procedimiento para la asignacion de accesos a los sistemas de información GIC-PC-15". (este procedimiento se debe actualizar)en concordancia con la politica numero 12.5 del manual de politicas.

6	Exigir medidas de seguridad al proveedor del hosting (políticas de seguridad robustas y un nivel de madurez en seguridad optimizado).	x			Se garantiza que todos los sistemas de información adquiridos por la ETITC, cumplan con lineamientos y controles de seguridad, que contribuyan a la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional de acuerdo como esta estipulado en el manual de políticas de la información numero 17. "POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN".
7	Aplicar mecanismos de hardening para eliminar configuraciones y credenciales por defecto, además de deshabilitar métodos HTTP peligrosos como put, delete, trace y restringir en lo posible la administración remota.	x			Se valida el sistema de información con el documento que fue aprobado por el área de Informática y Comunicaciones, "Principios para la Construcción de Sistemas Seguros" observando que, por parte de seguridad de la información se verifica esos controles mediante auditorías internas, análisis de vulnerabilidades externo, próximamente se monitoreará con la herramienta correlacionada de eventos de seguridad de la información.
8	Proteger la integridad del código, mediante: (i) la validación exhaustiva de: inputs, variables post y get (no enviar parámetros sensibles a través del método get), Cookies (habilitar atributos de seguridad como Secure y HttpOnly), y, cabeceras HTTP; (ii) la sanitización de los parámetros de entrada: es decir, que cuando se reciba la información de dichas variables se eliminen etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un script, además de la restricción de formatos y tamaños de subidas de archivos; (iii) la sanitización y escape de variables en el código; (iv) verificación estándar de las Políticas de Origen de las cabeceras; y (v) la verificación y comprobación del token de CSRF (cuando aplique).	x			Se garantiza que todos los sistemas de información adquiridos, por desarrollo propio por la ETITC, cumplan con lineamientos y controles de seguridad, lo cual permite detectar los agujeros de seguridad informática, sin embargo, anualmente se realizan análisis de vulnerabilidades para detectar las posibles fugas de información, que garanticen la preservación de la confidencialidad, este riesgo esta identificado en el mapa de riesgos y su actividad de mitigación incluye la implementación de la herramienta, lo que contribuya con la integridad y disponibilidad de la información institucional, de acuerdo con lo estipulado en la política numero 17. POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, del manual de políticas de la información.
9	Ejecutar monitoreos de seguridad sobre las páginas web que contemple, entre otras, las siguientes acciones: escaneo de archivos infectados, escaneo de vulnerabilidades, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios.	x			Se realizan analisis de vulnerabilidades externo para validar los diferente controles de los sistemas de información, servicios y dispositivos de red de la ETITC. Asi mismo, próximamente se monitoreará los diferentes nodos con la herramienta correlaciona con eventos de seguridad de la información.

10	Exigir mecanismos de autenticación dentro de los sitios web a través de la creación de contraseñas fuertes y solicitar renovaciones periódicas de las mismas garantizando la accesibilidad de persona con discapacidad.			x	Se verifican los controles de autenticación mediante el documento de Principios para la Construcción de Sistemas Seguros, auditorías internas de acuerdo como está estipulado en el manual de políticas de seguridad de la información ver 17. POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. sin embargo, en cuanto al software para los usuarios con discapacidad la pagina institucional no cuenta directamente con esta herramienta, no obstante, si se encuentra asociada a las paginas dispuestas por el gobierno para acceso gratuito de los usuarios.
11	Mantener actualizado el software, frameworks y plugins de los sitios web.	x			Se mantienen actualizados los servidores, motores de bases de datos, servidores de aplicaciones y máquinas virtuales, para garantizar el soporte respectivo y disminuir la probabilidad de existencia de vulnerabilidades que pueden ser explotadas. los cuales alojan los servicios de la ETITC, así mismo, se verifican esas actualizaciones mediante auditoria interna basándonos en el documento "principios para la construcción de sistemas seguros", cada servidor cuenta con su antivirus y se puede observar las actualizaciones de los dispositivos, las cuales se realizan periodicamente y se pretende fortalecer estas actividades con la herramienta dispuesta para ello.
12	Restringir el uso de login contra ataques de fuerza bruta, implementando, entre otros: mecanismos de captcha accesibles o auto detectable, y/o limitar la tasa de intentos de login.	x			Se valida el sistema de información con el documento que fue aprobado por el área de Informática y Comunicaciones, Principios para la Construcción de Sistemas Seguros. 1) Por parte de seguridad de la información se verifica esos controles mediante auditorías internas, pruebas de ingreso, fuerza bruta, contraseñas por default y métodos de test de penetración, entre otros. 2) De igual forma, esas buenas prácticas están planteadas en el manual de políticas de seguridad de la información en la politica numero 17. POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

13	Ocultar y restringir páginas de acceso administrativo.					Cada usuario cuenta con los permisos necesarios para el ingreso a los sistemas de información de la ETITC propios para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el documento que fue aprobado por el área de Informática y Comunicaciones, "Principios para la Construcción de Sistemas Seguros".
14	Restringir la escritura de archivos desde la web a través de la asignación de permisos de solo lectura.	x				La Entidad cuenta con las restricciones necesarias de acuerdo a los perfiles de los funcionarios, y los usuarios que consultan la pagina web, asi mismo, son asignados los accesos a los archivos para su modificación, los cuales son validados segun el documento aprobado por "Principios para la Construcción de Sistemas Seguros".
15	Crear copias de respaldo.	x				La Entidad cuenta con el acceso restringido solo a determinados funcionarios, para la creacion de copias de respaldo. De acuerdo con la politicas del manual de politicas de seguridad y privacidad de la información.
16	Almacenar trazas o logs de auditoría de los eventos de seguridad, logins, entre otros.	x				Con la adquisición de una nueva herramienta se pretende monitorear los logs de cada servidor y equipo en red, de igual modo, cada uno cuenta con sus archivos y traza de logs, los cuales quedan almacenados. Por parte de seguridad de la información se verifica esos controles mediante auditorías internas, pruebas de ingreso, fuerza bruta, contraseñas por default y entre otros métodos de test de penetración. De acuerdo con la politicas del manual de politicas de seguridad y privacidad de la información.
17	Garantizar conexiones seguras a través de uso de certificados, SSL (HTTPS para la confianza de usuarios) y cifrado en la estructura de las peticiones para portales transaccionales, para evitar la manipulación de parámetros en las peticiones. (adicional al cifrado SSL), También deben habilitar las cabeceras de seguridad, entre otras las siguientes: Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Strict-Transport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, Feature-Policy.	x				El sistema de información de la ETITC cuenta con el certificado, previniendo ataques de phishing, aprobado por el área de Informática y Comunicaciones, el cual se encuentra cifrado en la pagina web, otras paginas y software utilizados en la ETITC.

18	Implementar mensajes genéricos de error, que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error específico, los cuales deberán ser comprensibles por parte de las personas, incluyendo la accesibilidad para las personas con discapacidad.				x	Estos controles se aplican en caso de caída de servidores, mediante el documento de Principios para la Construcción de Sistemas Seguros y auditorías internas de acuerdo a lo estipulado en el manual de políticas de seguridad y privacidad de la información, no obstante, se encuentra en proceso de implementación la accesibilidad para usuarios con discapacidad.
19	Proteger el binario de la aplicación, a través de métodos de ofuscación que impidan realizar procedimientos de ingeniería inversa (reversing) para analizar la lógica de la aplicación.	x				La ETITC cuenta con las políticas y principios para la construcción de los sistemas, y cuenta con las herramientas antivirus, las cuales se encuentran instaladas en cada servidor lo que permite detectar vulnerabilidades de información. En cumplimiento del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información.
20	Sanitización de parámetros de entrada mediante la eliminación de etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un «script», además de la restricción de formatos y tamaños para subida de archivos.	x				Mediante el campus virtual, se cuentan con las herramientas implementadas que restringen los formatos y tamaños contando con seguridad en el cargue de archivos para prevenir los ataques informáticos. En cumplimiento del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información.
21	Sanitización de caracteres especiales (secuencia de Escape de variables en el código de Programación)	x				Los sistemas de información cuentan con la programación necesaria que previene los ataques virtuales, en las entradas y salidas, previniendo ataques informáticos. En cumplimiento del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información.
22	Revisar las recomendaciones de seguridad en la guía de desarrollo seguro de aplicaciones y Servicios Web Seguros de la Open Web Application Security Project (OWASP).	x				Se aplican las buenas prácticas en el sitio web de la Entidad para mantener la seguridad de la misma, en cumplimiento del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información.
23	Implementar en los servidores los controles necesarios (hardware o software) de protección de acceso y de ataques como Cross-site scripting, SQL injection o Denial-of-service, entre otros.	x				Con la adquisición de la Herramienta se pretende contar con los archivos de respaldo, los cuales queden almacenados con el fin de prevenir los ataques informáticos y con la aplicación del antivirus.

24	Incorporar validación de formularios tanto del lado del cliente como del lado del servidor.	x				Los sistemas de información cuentan con la programación necesaria así como cada plataforma cuenta con su validación de caracteres en formularios, lo que contribuye con la prevención de los ataques virtuales, en las entradas y salidas.
25	Implementar monitoreos de seguridad sobre la plataforma tecnológica que hace parte del sitio web (escaneo de vulnerabilidades, escaneo de archivos infectados, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios) y realizar las acciones de mitigación correspondientes.	x				La Entidad cuenta con monitoreos anuales, sin embargo, se pretende implementar el monitoreo frecuente para el análisis de patrones de acciones sospechosas, verificación contra listas negras y monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios.
26	Establecer los planes de contingencia, DRP y BCP, que permita garantizar la continuidad de la sede electrónica o del sitio web 7/24 los 365 días del año.	x				La entidad cuenta con planes de contingencia en el servicio eléctrico, backups, directorio activo, canal de internet y aire acondicionado, que permiten la continuidad del servicio y su disponibilidad el cual es validado semestralmente.
27	Restringir la escritura de archivos en el servidor web a través de la asignación de permisos de roles y los privilegios asociados.	x				La Entidad cuenta con las restricciones necesarias de acuerdo a los perfiles de los funcionarios, y los usuarios que consultan la página web, así mismo, son asignados los accesos a los archivos para su modificación, los cuales son validados según el documento aprobado por "Principios para la Construcción de Sistemas Seguros".
28	Implementar sistemas antivirus en el servidor web, para garantizar medidas contra infecciones de malware a los archivos del mismo.	x				La ETITC cuenta con una consola de antivirus la cual verifica, monitorea, bloquea irregularidades de amenazas de seguridad informática ya sea interno y/o externo en los servidores web, workstation.
29	Controlar el escalamiento de privilegios en los Sistemas Operativos, servidor web y Bases de datos que hacen parte de la infraestructura del portal web.	x				Cada usuario cuenta con la instalación del antivirus en cada dispositivo institucional, de acuerdo con los sistemas de manejo en la ETITC, la cual verifica, monitorea, bloquea irregularidades de amenazas de seguridad informática ya sea interno y/o externo en los servidores web, workstation.
<b>3.3 PROGRAMACIÓN DEL CÓDIGO FUENTE.</b>						

1	Realizar análisis estático del código con el objetivo de identificar vulnerabilidades que se encuentra en la programación de las aplicaciones.	x				La Entidad actualmente no se encuentra desarrollando aplicativos y de igual forma se cuenta con los protocolos que permiten prevenir lo que se realiza durante los procesos de codificación de software, a través del manual de políticas de seguridad de la información en su política número 17, y los principios para la construcción de sistemas seguros.	
2	Cumplir con la estandarización de código fuente para portales web, siguiendo las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium), de forma que permita la correcta visualización de la información a los usuarios.	x				La entidad cuenta con la correcta visualización de los servicios de la WWW según las buenas prácticas y protocolos establecidos, dando cumplimiento a los lineamientos y usando herramientas web para su validación.	
3	Adoptar validadores HTML y CCS para la continua revisión del sitio web y su mejora continua, a través de las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium).	x				La ETITC cuenta con los protocolos que permiten implementar buenas prácticas con proveedores de diseño en la página web de la Entidad, dando cumplimiento a los lineamientos y usando herramientas para su validación.	
4	Cumplir con los estándares definidos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incluyendo la validación de la codificación, en caso de que les aplique.	x				Se cumple con los estándares publicando la ficha informativa de los trámites o servicios registrados a través del SUIT migrando esta información automáticamente al portal GOV.CO.	
5	Incluir lenguaje común de intercambio para la generación y divulgación de la información y datos estructurados y no estructurados dispuestos en medios electrónicos, como los sitios web de los sujetos obligados y el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, en caso de que les aplique.				x	No se realizan procesos de intercambio de información.	
6	Implementar un sistema de control de versiones (Git), que permitan planear y controlar la vida de la aplicación, y en una fase a mediano plazo poder implementar un sistema de integración, cambio y despliegue continuo.	x				Se cuenta con un sistema de control de versiones y repositorio el cual está enlazado con el datacenter de la ETITC.	
<b>ANEXO 4</b>							
1	Datos Abiertos	x				Se da cumplimiento a lo establecido en el anexo 4 de la resolución 1519 de 2020.	
<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>		<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>			<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>
							<b>1</b>